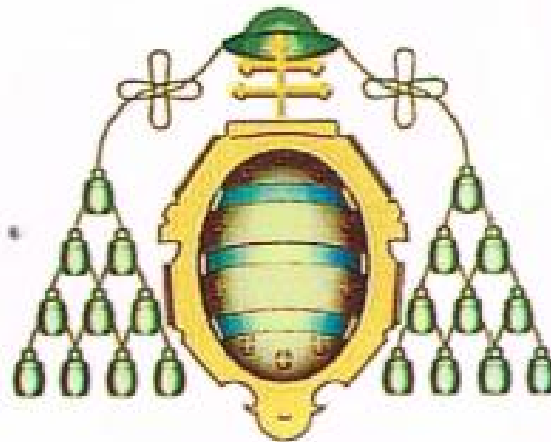


UNIVERSIDAD DE OVIEDO



Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales

Trabajo Fin de Máster

**ADECUACIÓN A OHSAS 18001:2007 DEL
DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN DE UNA
EMPRESA INDUSTRIAL**

María Rodríguez García

Julio, 2014

ÍNDICE GENERAL

1	PLANTEAMIENTO Y OBJETIVOS DEL TRABAJO.....	pág.5
1.1	Objeto del trabajo fin de máster.....	pág.5
1.2	Introducción al estándar OHSAS.....	pág.6
1.3	Ventajas del estándar OHSAS.....	pág.9
1.4	Abreviaturas y Definiciones.....	pág.13
1.4.1	Abreviaturas.....	pág.13
1.4.2	Definiciones.....	pág.14
1.5	Implantación de OHSAS en la empresa.....	pág.18
1.5.1	Estructura Organizativa de La Empresa.....	pág.19
1.5.2	Política de La Empresa.....	pág.20
2	PROCEDIMIENTOS, MATERIALES Y MÉTODOS.....	pág.22
2.1	Formación del grupo de trabajo.....	pág.22
2.2	Revisión de requisitos OHSAS.....	pág.24
2.3	Plan de acciones.....	pág.24
2.4	Aplicación informática.....	pág.25
2.5	Desarrollo del Plan de Acciones.....	pág.26
2.6	Auditoria interna.....	pág.27

3	DESARROLLO RESULTADO Y DISCUSIÓN GENERAL.....	pág.28
3.1	Implantación del estándar OHSAS en el departamento de producción...	pág.28
3.1.1	Calendario.....	pág.28
3.1.2	Listado de acciones.....	pág.30
3.2	Revisión de requisitos y plan de acciones.....	pág.33
3.2.1	Requisitos generales.....	pág.33
3.2.2	Política de SST.....	pág.35
3.2.3	Planificación.....	pág.36
3.2.4	Implementación y operación.....	pág.47
3.2.5	Verificación.....	pág.74
3.2.6	Revisión por la dirección.....	pág.91
4	CONCLUSIONES.....	pág.94
4.1	Cumplimiento de los objetivos.....	pág.95
4.2	Complejidad de la iniciativa.....	pág.95
4.3	Acciones en el futuro.....	pág.96
5	BIBLIOGRAFÍA.....	pág.98

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Estructura de la documentación del Sistema de Prevención.....	pág.7
Figura 2: Cuatro etapas esenciales para implantar OHSAS.....	pág.9
Figura 3: Beneficios obtenidos al implantar OHSAS 18001.....	pág.11
Figura 4: Motivos para implantar OHSAS 18001.....	pág.12
Figura 5: Estructura Organizativa de La Empresa.....	pág.20
Figura 6: Política de Prevención de La Empresa.....	pág.21
Figura 7: Calendario implementación OHSAS (I).....	pág.29
Figura 8: Identificación de peligros y evaluación de riesgos.....	pág.37
Figura 9: Formación de los trabajadores.....	pág.50

1 PLANTEAMIENTO Y OBJETIVOS

En este trabajo se documentan las principales acciones llevadas a cabo para implantar un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales basado en el estándar OHSAS 18001:2007 en un determinado departamento de producción de una empresa ficticia, a partir de aquí llamada “La Empresa”.

En concreto, en esta memoria se documentan las tareas llevadas a cabo durante la fase de lanzamiento de la iniciativa, incluyendo el período de formación de un grupo de trabajo encargado de impulsar la iniciativa por parte de ese grupo en busca de carencias en el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales existente en la organización, y la realización de las medidas correctoras necesarias, impulsadas por los integrantes del grupo de trabajo.

Este trabajo abarca, pues, desde la formación del grupo de trabajo encargado de impulsar la iniciativa, hasta las actividades llevadas a cabo tras la revisión por la dirección del informe de auditoría interna, realizada con carácter previo a la auditoría externa de certificación.

En este documento se puede apreciar la complejidad de la implantación de un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales que cumpla con todos los requisitos del estándar OHSAS 18001:2007 en una organización con las características de “La Empresa” aquí propuesta.

1.1 OBJETO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

El Trabajo Fin de Máster describe el proceso de implantación de OHSAS en el departamento de producción de una hipotética empresa del sector industrial.

En concreto tiene por objeto realizar un seguimiento de las acciones llevadas a cabo para implementar en un determinado departamento de “La Empresa” un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales basado en el estándar OHSAS 18001:2007. Se desean documentar las siguientes actividades:

- Actividades llevadas a cabo durante la fase de lanzamiento de la iniciativa, incluyendo el período de formación de un grupo de trabajo, la revisión de requisitos OHSAS y la planificación de las actividades que será necesario para llevar a cabo para solventar las deficiencias detectadas.
- Desarrollar tareas planificadas durante la fase de lanzamiento de la iniciativa, hasta conseguir adecuar el SGPRL de “La Empresa” de acuerdo con los requisitos OHSAS.
- Realizar auditorías internas llevadas a cabo para evaluar si el SGPRL cumple con los requisitos de la especificación OHSAS 18001:2007 y ha sido implantado correctamente.

Este proyecto abarca revisiones de las especificaciones OHSAS 18001:2007, de cara a detectar las carencias del SGPRL existente. Asimismo se incluyen las acciones llevadas a cabo para solventar estas deficiencias y adecuar el SGPRL existente a los requisitos establecidos por el estándar OHSAS 18001:2007.

Se incluye dentro del alcance de este trabajo la auditoría interna llevada a cabo durante la fase de implementación del SGPRL adaptado a OHSAS. También se incluyen las acciones llevadas a cabo tras la revisión del informe de resultados de la auditoría interna de OHSAS. Sin embargo, el alcance de este trabajo no incluye la auditoría externa de certificación.

Cabe decir en este apartado que el alcance de la implementación OHSAS en el departamento de Producción de “La Empresa” afecta a más de cien trabajadores.

1.2 INTRODUCCIÓN AL ESTÁNDAR OHSAS

OHSAS 18001:2007 surge en 1999 y se actualiza en 2007 como respuesta ante la demanda de las organizaciones por disponer de una especificación reconocible de Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) frente a la que poder evaluar y certificar su sistema de gestión. Las siglas OHSAS se corresponden con “Occupational Health and Safety Assessment Series”. En su desarrollo han participado las principales organizaciones certificadoras del mundo.

Bestratén et al. (2011a) en la Nota Técnica de Prevención (NTP) 898 recogen que el estándar OHSAS 18001:2007 establece los requisitos para un sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) destinados a permitir que una organización controle sus riesgos y mejore su desempeño de la SST, siendo su objetivo apoyar y promover las buenas prácticas en esta materia, en equilibrio con las necesidades socioeconómicas de la empresa.

Según la NTP 900 (Bestratén et al., 2011c), el Art. 23 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, establece la documentación exigible del sistema preventivo, entre la que figura el Plan de Prevención, que no es referenciado en el estándar OHSAS, el cual se limita a citar genéricamente los requisitos documentales genéricos de un sistema de calidad. El estándar, tal como se recoge en la Figura 1, demanda la estructura documental convencional de:

- Manual del Sistema de Gestión de Prevención.
- Procedimientos de actividades.
- Instrucciones de trabajo.
- Registros.

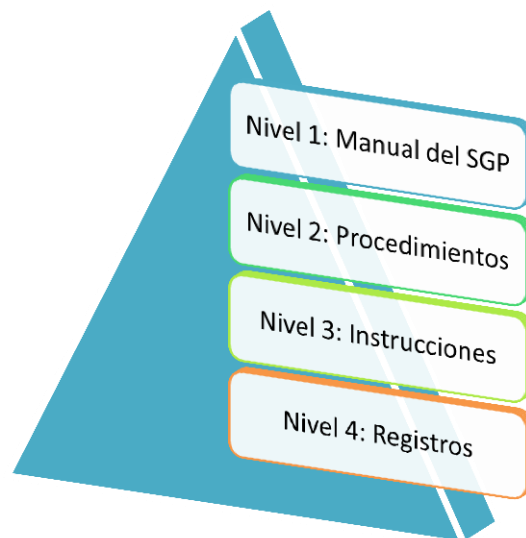


Figura 1: Estructura de la documentación del Sistema de Prevención. Fuente: elaboración propia a partir de la NTP 900

Se trata de uno estándar voluntario internacional relacionado con la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Este estándar busca, a través de una gestión sistemática y estructurada asegurar la mejora de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

OHSAS 18001:2007 se complementa con el estándar 18002:2008, el cual es una guía de aplicación del estándar OHSAS 18001:2007 que explica los requisitos de la especificación y muestra cómo trabajar para implementar de forma efectiva un SGSST.

El estándar OHSAS 18001:2007 pretende ser aplicable a todos los tipos y tamaños de organizaciones (OHSAS Project Group, 2007) que deseen:

- Establecer un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para eliminar o minimizar el riesgo de los empleados y otras partes interesadas que puedan estar expuestos a riesgos de SST asociados con sus actividades.
- Implementar, mantener y mejorar continuamente un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asegurarse de que cumple con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo establecida por la organización.
- Demostrar dicha conformidad con terceros.
- Tratar de lograr la certificación de sus Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo por una organización externa.
- Realizar una auto evaluación y declaración de conformidad con esa especificación OHSAS.

Bestratén et al. (2011b), en la NTP 899, recogen que establecer, implementar y evaluar un sistema de gestión basado en OHSAS 18001:2007 es una declaración general sobre el establecimiento y mantenimiento de un sistema determinado de gestión de la SST dentro de una organización. Cada organización debe personalizar el suyo propio y hay que tener en cuenta que no existen soluciones estándar, solo pautas que pueden ser comunes.

El proceso de desarrollo, implantación, evaluación y acción de mejora debe basarse en el ciclo PHCA, tal como refleja la Figura 2.

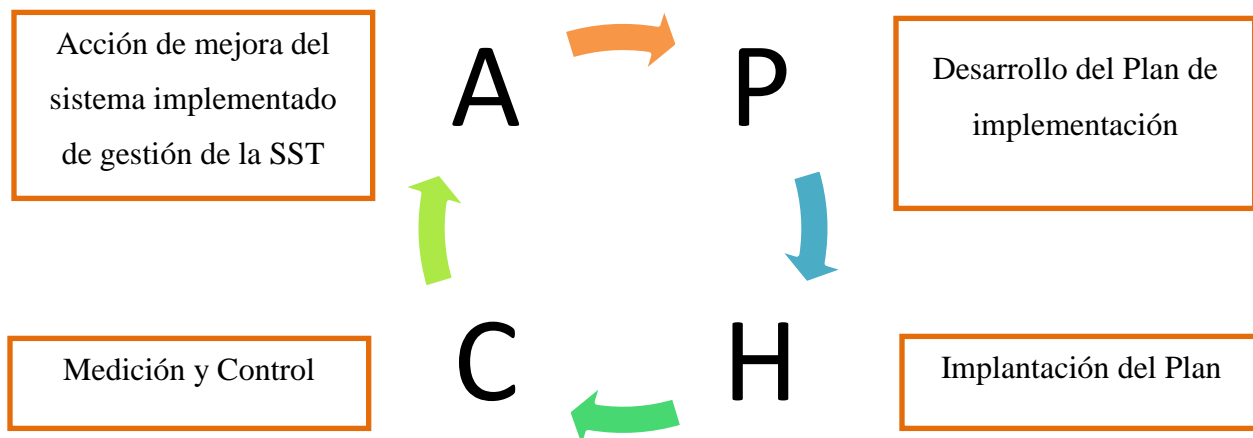


Figura 2: Cuatro etapas esenciales para la implantación de OHSAS 18801:2007. Fuente: NTP 899

1.3 VENTAJAS DEL ESTÁNDAR OHSAS 18001

OHSAS 18001:2007 cuenta con una ventaja fundamental frente a otras normas sobre Seguridad y Salud, su compatibilidad, según la NTP 898, con las normas de Sistemas de Gestión ISO 9001 e ISO 14001, para facilitar la integración por parte de las organizaciones de los sistemas de gestión de la calidad, gestión medioambiental y gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el caso de que deseen hacerlo.

Implantar y certificar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo según OHSAS 18001:2007 permite a las empresas¹:

- Disminuir la siniestralidad laboral y aumentar la productividad, identificando, evaluando y controlando los riesgos asociados a cada puesto de trabajo, y evitando las causas que originan los accidentes y las enfermedades en el trabajo. La percepción de un entorno más seguro por los trabajadores, conlleva una disminución de las enfermedades, bajas o absentismo laboral, un aumento de la productividad, una reducción

¹ http://www.aenor.es/aenor/certificacion/seguridad/seguridad_ohsas.asp#.U8ZPJvl_t0o

progresiva de la siniestralidad y una disminución de sanciones y gastos innecesarios.

- Cumplir la legislación en materia de prevención, integrando ésta última en los procesos de la organización, lo que conlleva una reducción de costes y sanciones derivadas de un incumplimiento, además de una mejora de la gestión interna de la organización.
- Fomentar una cultura preventiva mediante la integración de la prevención en el sistema general de la empresa y el compromiso de todos los trabajadores con la mejora continua en el desempeño de la SST.
- Mejorar el desempeño de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y demostrar su compromiso con el cumplimiento de las exigencias de la legislación vigente.
- Identificar situaciones de emergencia potenciales, determinar deficiencias del sistema de gestión y facilitar la integración de sistemas de gestión de la calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.

En la Figura 3 se resumen los principales beneficios obtenidos al implantar el estándar OHSAS 18001.

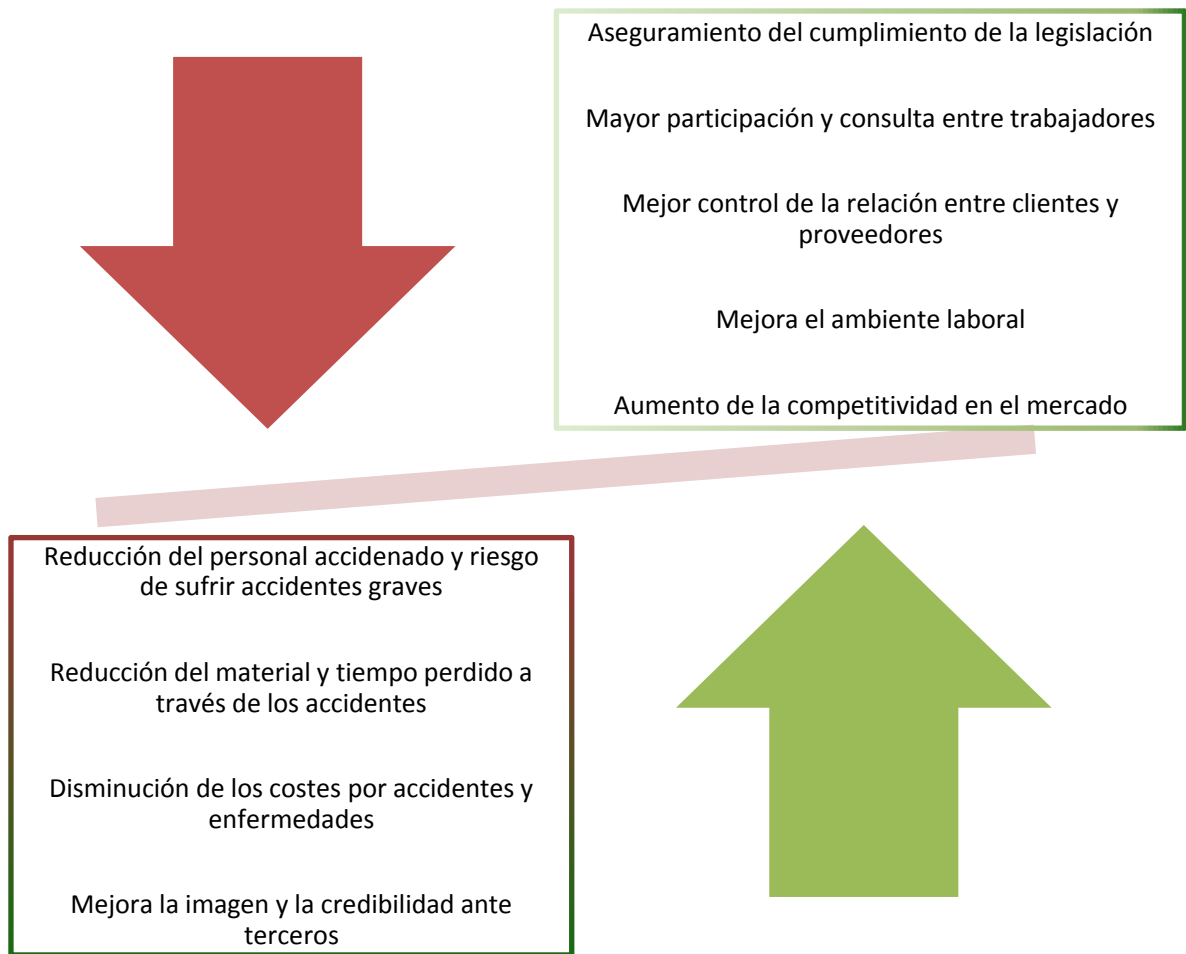


Figura 3: Beneficios obtenidos al implantar OHSAS 18001. Fuente: elaboración propia

La enorme competitividad que existe actualmente en el mercado, hace que las empresas deseen demostrar su buen hacer en materia de PRL, de cara a mejorar su imagen y credibilidad ante terceros. Por ese motivo, las empresas buscan implementar un SGPRP que sea certificable por un tercero, ajeno y reconocido internacionalmente. Asimismo, algunas empresas exigen a sus empresas contratistas y a sus proveedores el certificado expedido por un organismo acreditado de que tienen implantado correctamente un SGPRP de acuerdo con los requisitos de OHSAS. La Figura 4 resume los principales motivos por los que una organización puede decidir implementar el estándar OHSAS 18001.



Figura 4: Motivos para implementar OHSAS 18001:2007. Fuente: elaboración propia a partir de OHSAS 18001:2007

Al margen de las necesidades del mercado, lo cierto es que el SGPRL basado en la OHSAS ayuda a aumentar el control de riesgos laborales y a mejorar la gestión de la prevención.

Una última ventaja que resulta de gran interés para muchas empresas es el ahorro que pueden obtener al acogerse al RD 404/2010, por el que se regula el establecimiento de un sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales a las empresas que hayan contribuido especialmente a la disminución y prevención de la siniestralidad laboral. Podrán ser beneficiarias del sistema que regula este Real Decreto todas las empresas que coticen a la Seguridad Social y que reúnan, específicamente, los siguientes requisitos:

- Haber realizado inversiones en instalaciones, procesos o equipos en materia de PRL.
- No rebasar, durante el periodo de observación, los límites que se establezcan respecto a los Índices de siniestralidad.

- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de cotización a la Seguridad Social.
- No haber sido sancionada.
- Acreditar el cumplimiento de los requisitos básicos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Acreditar el desarrollo de al menos dos de las siguientes actividades:
 - Incorporar a la plantilla recursos preventivos propios
 - Realizar auditorías externas
 - Existencia de planes de movilidad vial en la empresa
 - Disminuir el porcentaje de trabajadores expuestos a riesgos de enfermedades profesionales
 - Obtener certificados de calidad de la organización y funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales

1.4 ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

En este apartado se recogen las abreviaturas y términos que se utilizarán en el resto del trabajo con la intención de facilitar su comprensión.

1.4.1 Abreviaturas

- ADR: Acuerdo Europeo relativo al transporte internacional de mercancías peligrosas por carretera
- DELT@: Declaración Electrónica de Trabajadores Accidentados
- DP: Delegados de Prevención
- EC: Empresa Contratista
- EPI: Equipo de Primera Intervención
- FDS: Ficha de Seguridad
- INSHT: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo
- IT: Instrucción de Trabajo
- MGP: Manual del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales
- NA: No Adecuación

- NTP: Nota Técnica de Prevención
- OCA: Organismo de Control Autorizado
- OHSAS: Occupational Health and Safety Assessment Series
- OPS: Observaciones Preventivas de Seguridad
- PAP: Planificación de la Actividad Preventiva
- PAU: Plan de Autoprotección
- PRL: Prevención de Riesgos Laborales
- RD: Real Decreto
- RP: Recursos Preventivos
- SGPRL: Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales
- SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

1.4.2 Definiciones

Las definiciones recogidas a continuación son fruto, fundamentalmente, de la revisión de la legislación vigente, del estándar OHSAS 18001:2007 y de la norma ISO 19001:2012, entre otros documentos.

- **Acción correctiva:** acción para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.
- **Acción preventiva:** acción para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial indeseable.
- **Accidente:** cualquier suceso relacionado con el trabajo, en el cual ocurre un daño, deterioro para la salud o una fatalidad.
- **Actuación:** resultados medibles del sistema de gestión, basado en los objetivos y política de prevención.
- **Auditoría:** proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que cumplen los criterios de auditoría fijados por la organización.

Independientemente no significa externo a la organización. En muchos casos, la independencia puede demostrarse al estar el auditor libre de responsabilidades en la actividad que se audita.

- **Consejero de seguridad para el transporte de mercancías peligrosas:** persona designada por “La Empresa ” que tiene como principal objetivo buscar medios y promover acciones que faciliten la ejecución de dichas actividades, con sujeción a la normativa aplicable y en condiciones de seguridad.
- **Contratista:** persona que asume el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de los trabajos con sujeción al proyecto y al contrato.
- **Delegados de Prevención (DP):** representantes de los trabajadores en el ámbito específico de la seguridad y salud laboral. Se nombran dentro de los órganos de representación unitaria de los trabajadores.
- **Desempeño preventivo:** resultados medibles de la gestión de los aspectos preventivos que hace una organización.
- **Deterioro de la salud:** condición física o mental identificable y adversa que surge y/o empeora por la actividad laboral y/o por situaciones relacionadas con el trabajo.
- **Enfermedad profesional:** condición física o mental adversa identificable, que sobreviene y/o se empeora por la actividad laboral o situaciones relacionadas con el trabajo.
- **Equipo de Protección Individual (EPI):** equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de los riesgos en el trabajo. Se excluyen de esta definición una serie de materiales y de equipos, por ejemplo los equipos de los servicios de socorro y salvamento.
- **Evaluación del riesgo:** proceso global de estimación de la magnitud del riesgo y decisión acerca de si el riesgo es o no tolerable.
- **Aplicación informática:** aplicación informática utilizada para la gestión de la documentación de prevención de riesgos laborales.
- **Incidente:** suceso relacionado con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, o deterioro de la salud.
- **Identificación del peligro:** proceso de reconocimiento de que un peligro existe, y definición de sus características.

- **Indicador:** expresión que proporciona información sobre el desempeño preventivo, ya sea de gestión u operacional.
- **Intranet:** red de ordenadores privados que utiliza la organización para compartir recursos como pueden ser impresoras, entre otras muchas otras cosas.
- **Lugar de trabajo:** cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores de “La Empresa” deban permanecer o acceder en razón de su trabajo. Se consideran incluidos los servicios higiénicos y locales de descanso, los locales de primeros auxilios y los comedores. Las instalaciones de servicio o protección ajenas a los lugares de trabajo se considerarán como parte integrante de los mismos.
- **Mercancías peligrosas:** mercancías definidas en el ADR.
- **Mejora Continua:** proceso de mejora del SGPRL para obtener mejoras en el desempeño general en Seguridad y Salud consistente con la política de Seguridad y Salud de la organización.
- **No conformidad:** incumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de las normas de trabajo, prácticas, procedimientos, requisitos legales, o una desviación de los requisitos del SGPRL.
- **Objetivos:** metas, en términos de desempeño de Seguridad y Salud en el trabajo, que una organización se establece para alcanzar por sí misma. Los objetivos deben estar a disposición de todos los integrantes de la organización y deben mejorarse cada año.
- **OHSAS:** se trata de un estándar voluntario internacional relacionado con la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Este estándar busca, a través de una gestión sistemática y estructurada asegurar la mejora de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Organización:** compañía, empresa, institución o asociación, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.
- **Organismo de Control Autorizado (OCA):** entidad pública o privada, con personalidad jurídica propia, cuya finalidad es verificar el cumplimiento de carácter obligatorio de las condiciones de seguridad de productos e instalaciones industriales, mediante actividades de certificación, ensayo, inspección o auditorías.
- **Parte interesada:** persona o grupo de personas, dentro o fuera del lugar de trabajo involucradas con el desempeño de la Seguridad y Salud de una organización.

- **Peligro:** situación o acción que puede producir daño en términos de salud o enfermedad profesional.
- **Plan de Autoprotección (PAU):** documento obligatorio para las empresas dependiendo de su actividad y/o volumen. Este documento debe incluir una organización, medios y procedimientos de actuación en caso de una emergencia. Se debe incluir el sistema de acciones y medidas, adoptadas por los titulares de las actividades, públicas o privadas, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil.
- **Planificación de la Actividad Preventiva (PAP):** documento que elabora la organización y en el que se presentan las actividades que se deben llevar a cabo, fechas límites para resolverlas y el responsable de llevarlas a cabo. En la PAP se recogen acciones para reducir riesgos de la empresa, para solventar observaciones o no adecuaciones de auditorías, etc.
- **Política de Seguridad y Salud:** intenciones y directrices generales de una organización relacionadas con el desempeño en Seguridad y Salud, expresadas formalmente por la Alta Dirección.
- **Prevención de Riesgos Laborales (PRL):** disciplina que busca promover la Seguridad y Salud de los trabajadores mediante la identificación, evaluación y control de los peligros y riesgos asociados a un proceso productivo, además de fomentar el desarrollo de las actividades y medidas necesarias para prevenir los riesgos derivados del trabajo.
- **Procedimiento:** forma de llevar a cabo una actividad o proceso. Los procedimientos pueden ser documentados.
- **Promotor:** persona física o jurídica por cuenta de la cual se realizan los trabajos.
- **Registro:** documento que establece los resultados alcanzados o provee evidencia de las actividades desarrolladas.

- **Riesgos:** combinación de probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que pueda causar el suceso o exposición.
- **Riesgo aceptable:** riesgo reducido a un nivel tolerable, teniendo en cuenta obligaciones legales y la política de Seguridad y Salud.
- **Seguridad:** ausencia de riesgo de daño.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** disciplina que trata la prevención de lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo, y la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y medio ambiente del trabajo.
- **Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL):** parte del sistema de gestión de una organización empleado para desarrollar e implementar su política de prevención y gestionar sus aspectos preventivos. Un SGPRL fomenta entornos de trabajo seguros y saludables, al ofrecer un marco que permite a la organización identificar y controlar coherentemente sus riesgos de seguridad y salud, reducir el potencial de accidentes, apoyar el cumplimiento de leyes y mejorar el rendimiento en general.
- **Subcontratista:** persona física o jurídica que asume contractualmente ante el Contratista, el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones, con sujeción al proyecto o contrato por el que se rige su ejecución.

1.5 IMPLANTACIÓN DE OHSAS EN LA EMPRESA

Este trabajo describe la implantación de un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, basado en las especificaciones de los estándares OHSAS 18001:2007, en el departamento de 'Producción' de una empresa industrial, de cara a obtener el correspondiente certificado.

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos, ha sido necesario omitir la información confidencial referente a las empresas y personas afectadas. Se evitarán las descripciones reales de la organización interna de "La Empresa" y los departamentos

afectados. Por este motivo, este documento se redacta apoyándose en la organización de una empresa ficticia.

La decisión de certificar según OHSAS 18001:2007 el SGPR del departamento de producción no se puede considerar como un hecho aislado. De hecho, este es el objetivo de una primera etapa, pero el objetivo a largo plazo es el de certificar la totalidad de “La Empresa”.

Si se miran las demás empresas del Grupo, puede decirse que la tendencia a implementar SGPR basados en OHSAS es generalizada, ya que el resto de empresas también trabajan en la misma dirección. De hecho, algunas ya han implantado adecuadamente el SGPR basado en OHSAS y han logrado obtener el correspondiente certificado.

Las acciones llevadas a cabo de cara a implantar un SGPR según OHSAS complementan un amplio abanico de actuaciones que se han estado realizando en los distintos departamentos y empresas del Grupo durante los últimos años, de cara a obtener los certificados de gestión de la calidad y de gestión ambiental según los estándares ISO 9001 e ISO 14001, respectivamente.

1.5.1 Estructura Organizativa de “La Empresa”

“La Empresa” pertenece a un Grupo de Empresas Industriales. El departamento que se desea adecuar a los requisitos OHSAS 18001:2007 es el de Producción. Se cuenta con el apoyo y asesoramiento del departamento de Servicios Técnicos por un lado, y del Servicio de Prevención Mancomunado por otro.

En la Figura 5 se indica la estructura organizativa de “La Empresa” estudiada.

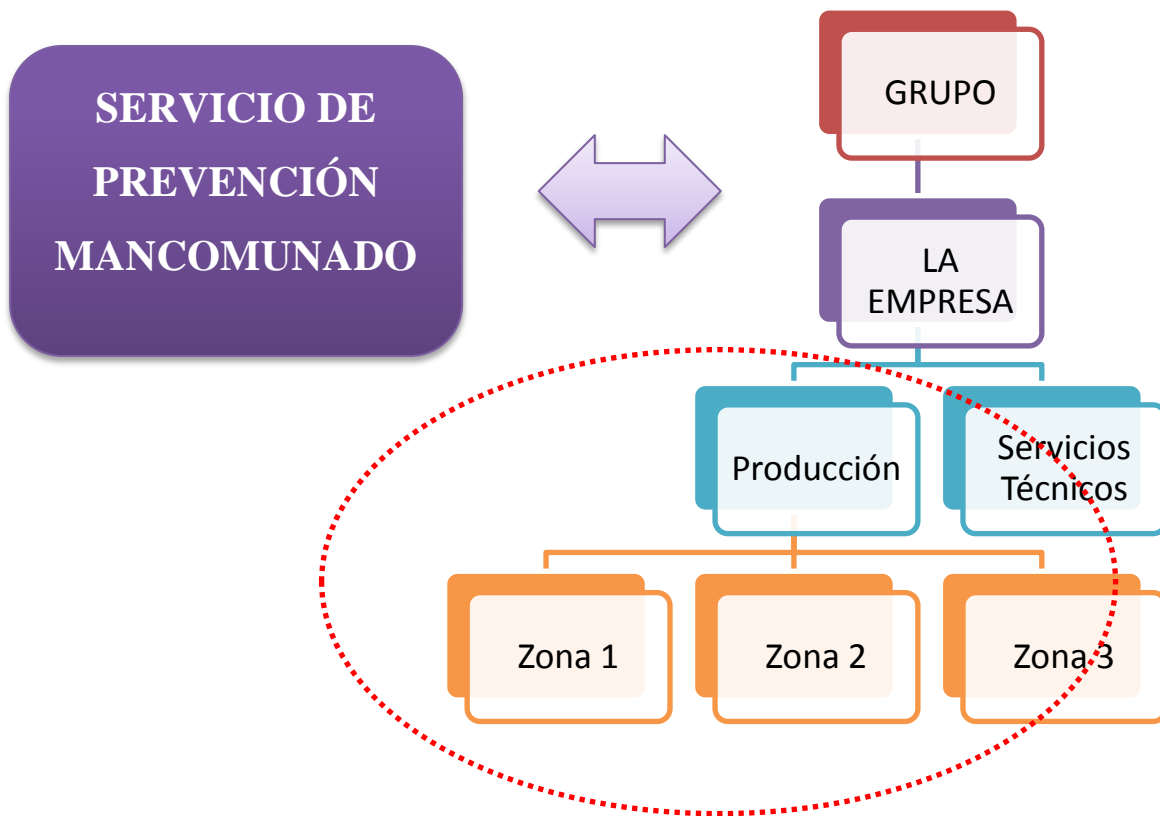


Figura 5: Estructura organizativa de La Empresa. Fuente: elaboración propia

1.5.2 Política de “La Empresa”

Bestratén et al. (2011c) en la NTP 900 establece que la política de SST es la primera actividad trascendente a realizar, ya que será el referente permanente para guiar la acción preventiva.

La política de prevención es una declaración documentada de la Alta Dirección que proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de la compañía en materia de Prevención de Riesgos Laborales. La política de prevención ha de ser un documento público en cualquier empresa. La figura 6 recoge la política de prevención de “La Empresa”.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

“La Empresa” dispone de un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales que tiene como objetivo “CERO ACCIDENTES”. Para ello, se deberá:

- ❖ **CUMPLIR** con los requisitos legales de Seguridad y Salud y asegurar que nuestros proveedores apliquen las prácticas de prevención exigidas.
- ❖ **ASUMIR** un compromiso personal con la Prevención para eliminar y controlar el riesgo de los trabajadores.
- ❖ **FORMAR E INFORMAR** a los trabajadores en materia de Salud Laboral.
- ❖ **MEDIR** la eficacia del Sistema de Gestión a través del grado de cumplimiento de los objetivos establecidos y conocidos por todos, así como mecanismos como auditorías y revisiones periódicas.
- ❖ **PROGRESAR** mediante un proceso de MEJORA CONTINUA.

Fdo. La Dirección

Figura 6: Política de Prevención de La Empresa. Fuente: Elaboración propia

2 PROCEDIMIENTOS, MATERIALES Y MÉTODOS

En este segundo capítulo se describe brevemente la metodología llevada a cabo para realizar este trabajo referente a la implantación de un SGPRL basado en OHSAS en el departamento de Producción de una Empresa Industrial.

Para la realización del Trabajo Fin de Máster se ha efectuado una revisión bibliográfica y se ha realizado un análisis exhaustivo de los estándares OHSAS 18001 y OHSAS 18002.

Posteriormente, se describe la forma de llevar a cabo la adaptación del sistema de gestión de la SST de una empresa perteneciente al sector Industrial al estándar OHSAS 18001:2007.

El capítulo comienza describiendo la fase de lanzamiento de la iniciativa en “La Empresa”, con la formación de un grupo de trabajo, encargado de la implementación del SGSST basado en OHSAS. Es este grupo de trabajo quien culmina la fase de lanzamiento de la iniciativa, con la revisión de los requisitos OHSAS y la elaboración de un plan de acciones. Este plan de acciones se registra en una aplicación informática, que es la herramienta de soporte de las acciones preventivas de “La Empresa”.

La iniciativa se va desarrollando y completando según se llevan a cabo las acciones previstas en el plan. La fase de implementación culmina con la auditoría interna y la revisión por la dirección de las observaciones y no conformidades recogidas en el informe de auditoría.

En el apartado 3.1.1 se muestra el calendario de implantación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales basado en el estándar OHSAS. En él se recogen los principales hitos de la preparación del nuevo sistema, desde las reuniones iniciales de lanzamiento, hasta la auditoría externa de certificación.

2.1 FORMACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO

En un primer momento de la fase de lanzamiento de la iniciativa se realiza una reunión para encauzar la implementación de OHSAS en el departamento de Producción.

Esta reunión ha tenido lugar en septiembre de 2012, y a ella asistieron las siguientes figuras:

- Jefe del Servicio de Prevención Mancomunado (SPM).
- Responsable del Área Técnica del SPM.
- Técnico de Prevención del SPM.
- Jefe del departamento de Producción.
- Coordinador de Prevención de “La Empresa”. El Coordinador es una persona de “La Empresa” que se encarga de enlazar “La Empresa” y el Servicio de Prevención Mancomunado. Se trata de un técnico con conocimientos preventivos y de la actividad realizada en “La Empresa”. Las principales funciones que tiene están relacionadas con trasladar las necesidades de cada una de las partes (SPM y “La Empresa”). Además, integra en la actividad de “La Empresa” las novedades que se producen desde el SPM respecto a la Prevención de Riesgos Laborales.

En esta reunión se toman decisiones muy importantes para el resto del proceso de adecuación del SGPR L existente a los requisitos que indica el estándar. El principal resultado de esta reunión es la creación de un grupo de trabajo que se encargará de impulsar la implementación del SGPR L basado en OHSAS 18001 en el departamento de Producción. Los principales objetivos de este grupo de trabajo son los siguientes:

- Revisar exigencias de OHSAS para detectar posibles carencias del SGPR L ya existente en el departamento de Producción.
- Planificar acciones que deberán llevarse a cabo como consecuencia de las carencias detectadas tras la revisión de requisitos.
- Establecer un plan de formación para todo el personal del departamento de Producción.

Dados los objetivos y las tareas que llevará a cabo el grupo de trabajo, es necesario que esté equilibrado, con personas que conozcan muy bien los requisitos y las exigencias de un SGPR L basado en OHSAS 18001:2007, y que, a su vez, conozcan a la perfección el

funcionamiento del departamento de Producción. Es necesario que los procedimientos que se establezcan cumplan con todos los requisitos y que, a su vez, sean coherentes y funcionales con respecto a los trabajos que se deben realizar. Por este motivo, el grupo de trabajo queda formado por las siguientes personas:

- Coordinador de Prevención.
- 2 Técnicos del departamento de Producción.
- Responsable del departamento de Producción.

2.2 REVISIÓN DE REQUISITOS OHSAS

La revisión de los requisitos OHSAS es el primer objetivo del grupo de trabajo. Se trata de una tarea fundamental para la correcta adecuación del SGPRL existente a las exigencias del estándar. Es necesario revisar cuidadosamente las especificaciones recogidas en OHSAS 18001:2007 para detectar las carencias en el SGPRL existentes y poder establecer el plan de acciones.

Así pues, el grupo de trabajo revisa punto a punto cada requisito OHSAS y comprueba si existen carencias en la organización. Este proceso de revisión se llevó a cabo durante el período comprendido desde la segunda semana de septiembre de 2012 hasta finales de noviembre de 2012.

Durante la fase de revisión de requisitos OHSAS, el grupo de trabajo se reúne en dos ocasiones, la primera en octubre y la segunda en diciembre. El objetivo de estas reuniones es la puesta en común de toda la información recabada.

Estas reuniones también han servido para aclarar posibles dudas o puntos que requieran una solución conjunta y coordinada desde distintos puntos de vista.

2.3 PLAN DE ACCIONES

Una vez revisados los requisitos OHSAS y detectadas carencias en el SGPRL existentes en “La Empresa”, el grupo de trabajo elabora un listado con las acciones que serán necesarias llevar a cabo para adecuarse a los requisitos de OHSAS.

Es necesario recordar en este punto que, el objetivo es certificar, dentro de “La Empresa”, el departamento de Producción. Aunque muchas de las carencias que se han detectado afectan a toda la organización, las acciones que planifica y desarrolla el grupo de trabajo de OHSAS afectan exclusivamente al departamento concreto de Producción, que es el que se va a certificar. Sin embargo, estas acciones se realizan de forma abierta, pensando que el objetivo a largo plazo es certificar “La Empresa” en su conjunto. Por ese motivo, los nuevos procedimientos y registros se redactan pensando en toda “La Empresa”, para que no sea necesario modificarlos por este motivo en el futuro.

El plan de acciones establece la fecha límite y la persona responsable para cada acción. La mayoría de las acciones son tareas complejas que requieren el trabajo de varias personas. La misión de la persona designada como responsable es coordinar e impulsar estas tareas.

El plan de acciones se prepara durante el mes de diciembre de 2012. Para ello es necesaria otra reunión del grupo de trabajo. La fase de planificación finaliza durante la primera semana de enero de 2013, con la implementación en la aplicación informática.

Las actuaciones previstas en el plan de acciones se enumeran, describen y desarrollan en el capítulo 3 de esta memoria. Es importante anticipar que en dicho capítulo se realiza un análisis lineal de cada requisito de la especificación OHSAS 18001:2007. En los casos en los que se detectan carencias en la parte del SGPRL de “La Empresa” que atañe al departamento de Producción, se procede a enumerar, describir y desarrollar las acciones necesarias para corregir las deficiencias.

Cabe indicar que el plan de acciones elaborado por el grupo de trabajo incluye todas las acciones llevadas a cabo para adecuar el SGPRL a los requerimientos del estándar OHSAS, desde la revisión del Manual del Sistema de PRL y del resto de documentación, hasta la auditoría interna.

2.4 APLICACIÓN INFORMÁTICA

Como soporte de las acciones preventivas, la empresa utiliza una aplicación informática. Se trata de un software para la gestión de la Seguridad Laboral.

La mayor parte de la plantilla de “La Empresa” tiene acceso a esta aplicación. Se intenta que se trabaje de forma colaborativa, en grupo. De esta forma, se da la visión de que la seguridad involucra a todos, y se transmite la idea de que todas las personas son responsables de la seguridad.

El sistema permite un control estricto de a qué información se quiere dar acceso y cuál es el grado de permisos que se quiere asignar a cada empleado. La organización es definida como una estructura jerárquica, y se define qué parte de la jerarquía puede visualizar cada trabajador. Existen diferentes roles que permiten asignar a cada usuario lo que puede hacer con la información: solo consultarla, darla de alta o incluso modificarla.

Esta aplicación dispone de varios módulos que permiten documentar, gestionar, implementar e impulsar la mayoría de los aspectos relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales. Esta herramienta presenta la gran ventaja de permitir notificar a los empleados implicados en cualquier tarea, mediante mensajes de correo electrónico o a través del portal de seguridad para evitar su olvido e incumplimiento.

2.5 DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIONES

Una vez que el grupo de trabajo de OHSAS ha finalizado la fase de lanzamiento de la iniciativa, es el momento de llevar a cabo la fase de desarrollo. Para ello, es necesario que este grupo se encargue de impulsar e implementar todas las actuaciones y medidas previstas en la planificación.

El desarrollo del plan de acciones ha sido la tarea de mayor duración en el proceso de adecuación del sistema según el estándar OHSAS. Esta fase comienza a mediados de enero del 2013 y se prolonga hasta mediados de octubre de 2013.

La adaptación del SGPRL existente a los requisitos de OHSAS ha implicado el trabajo conjunto de muchas personas, y se han producido cambios que han afectado no sólo a los trabajadores del departamento de Producción, sino también a trabajadores de otros departamentos de “La Empresa” e incluso de otras empresas contratistas. Por este motivo, esta fase es la que ha requerido de una mayor dedicación y recursos.

2.6 AUDITORIA INTERNA

La auditoría interna es, en realidad, un requisito de OHSAS. Por tanto, la realización de dicha auditoría es una acción que se ha realizado de acuerdo con el plan de acciones. Sin embargo, se ha incluido este apartado en este capítulo, porque la auditoría interna tiene una importancia y una repercusión tales que supone un verdadero punto de inflexión en el proceso de implementación del Sistema de Gestión de PRL basado en OHSAS.

Una vez llevadas a cabo las acciones previstas en el plan de acciones, se puede presuponer que el SGPRL ya está implementado conforme a los requisitos del estándar. Sin embargo, para asegurarse de que esto es cierto, es necesario llevar a cabo una auditoría interna en el departamento de Producción.

Debe destacarse que la auditoría interna no es solo recomendable para conocer el estado del SGPRL implementado en “La Empresa”. Se trata de un requisito de obligado cumplimiento establecido por las especificaciones OHSAS.

Se puede considerar que la fase de implementación del SGPRL basado en OHSAS culmina con la auditoría interna y la revisión por la dirección de las observaciones y no conformidades recogidas en el informe de auditoría.

La auditoría interna del departamento de Producción tiene lugar a finales de octubre de 2013. Con ella se inicia una última etapa, previa a la auditoría externa de certificación, consistente en la revisión por la dirección del informe de auditoría y en el desarrollo de medidas correctoras de las no conformidades y observaciones detectadas mediante la auditoría interna.

3 DESARROLLO, RESULTADO Y DISCUSIÓN GENERAL

En este capítulo se enumeran, describen y desarrollan las acciones necesarias para adecuar el SGPRL existente en el departamento de Producción de “La Empresa” a los requisitos de la especificación OHSAS.

En primer lugar, en este capítulo se incluye el calendario de implantación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales basado en el estándar OHSAS. En él se recogen los principales hitos de la preparación del nuevo sistema, desde las reuniones iniciales de lanzamiento, hasta la auditoría externa de certificación.

En segundo lugar, se incluye el listado de acciones que configuran el plan de acciones elaborado por el grupo de trabajo OHSAS.

Por último, en el tercer apartado de este capítulo se realiza un análisis lineal de cada requisito del estándar OHSAS 18001:2007 y se valora si el SGPRL existente cumple con las exigencias del estándar OHSAS. En caso de detectarse carencias en la parte del SGPRL de “La Empresa” que atañe al departamento de Producción, se procede a enumerar, describir y desarrollar las acciones necesarias para corregir las deficiencias.

3.1 IMPLANTACIÓN DEL ESTÁNDAR OHSAS EN EL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA

3.1.1 Calendario

En la Figura 7 se muestra el calendario de implantación del estándar OHSAS. Éste recoge los principales hitos de la implementación del SGPRL, desde la reunión inicial hasta la auditoría externa de certificación.

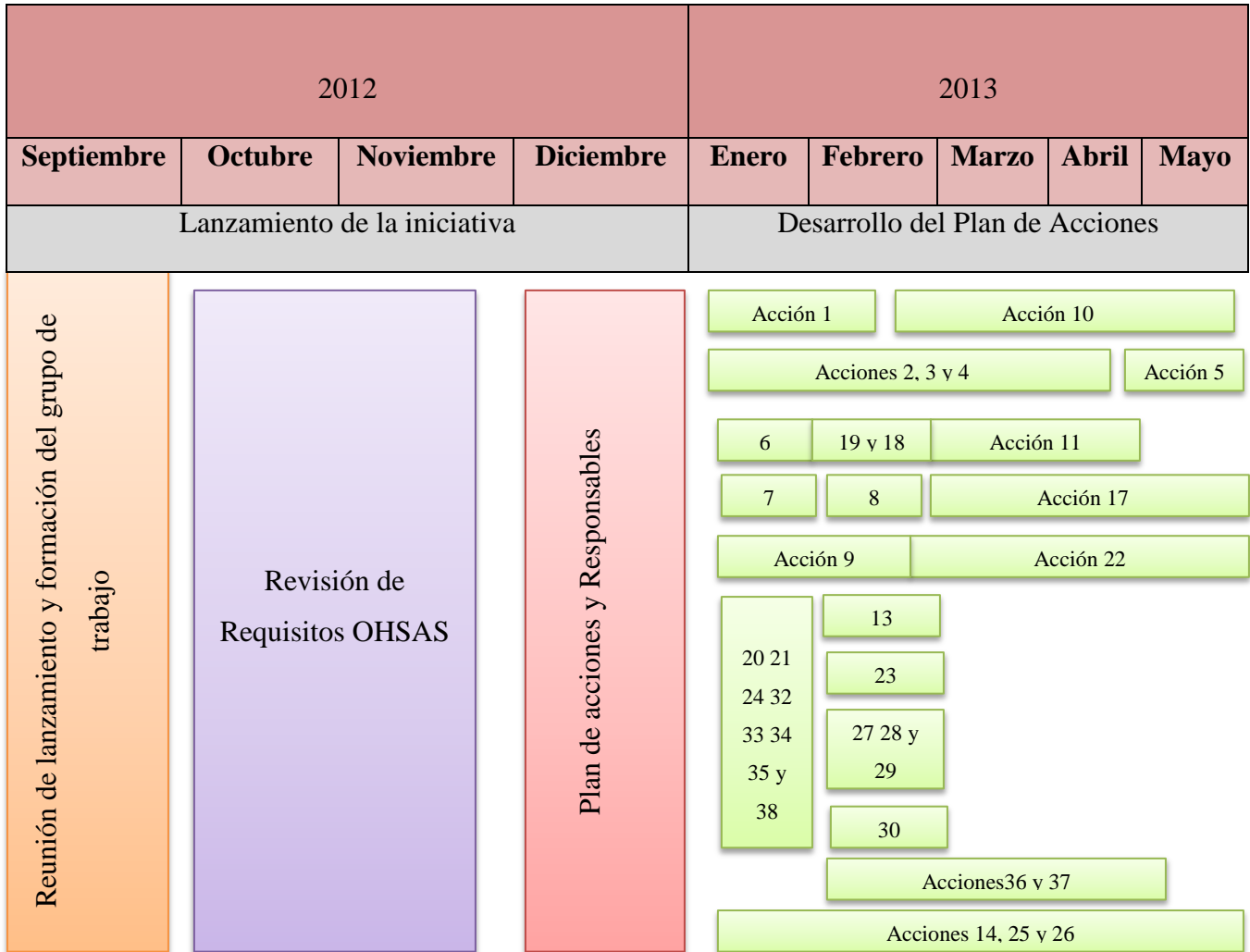


Figura 7: Calendario de implementación de OHSAS (I). Fuente: elaboración propia

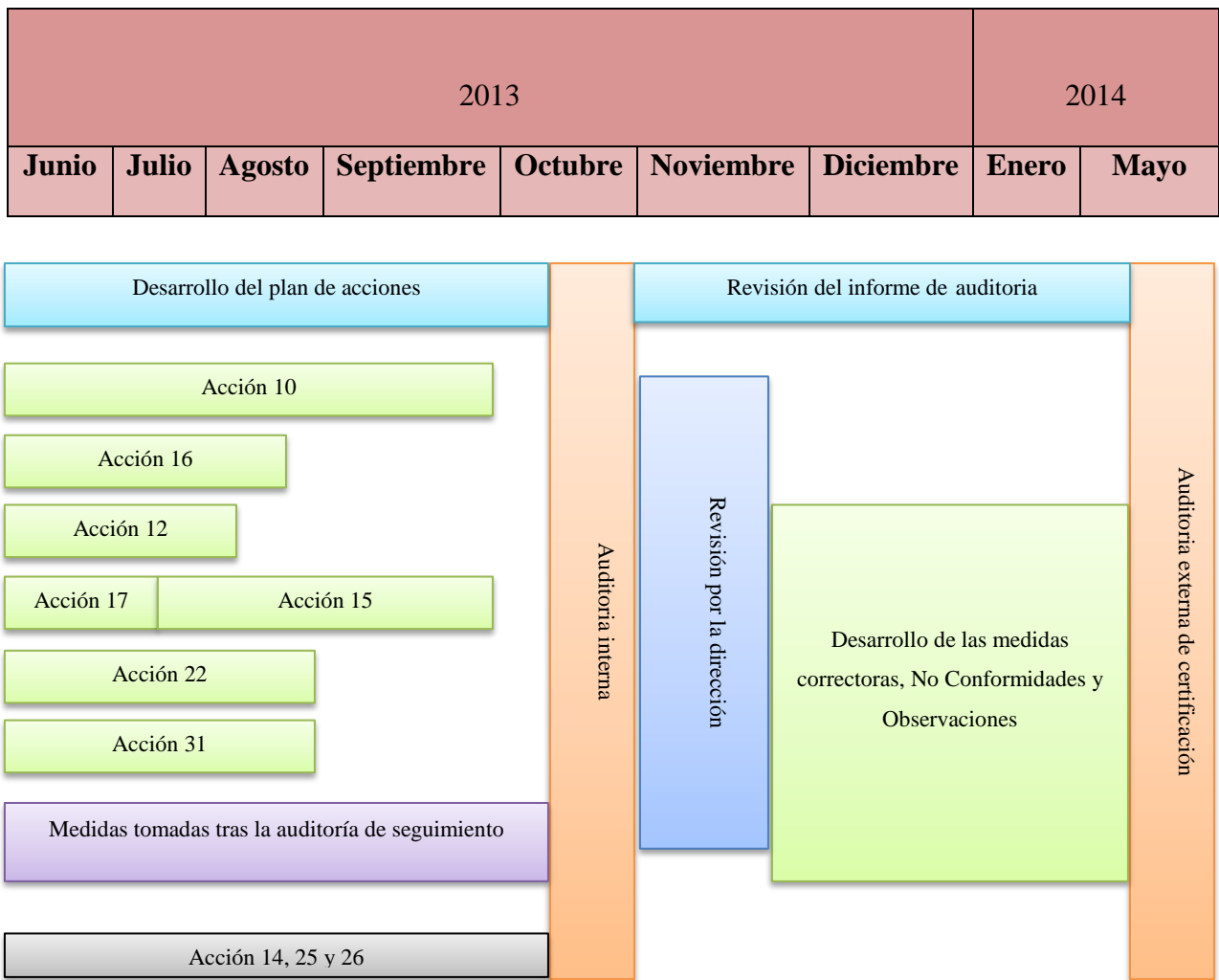


Figura 7: Calendario implementación de OHSAS (II). Fuente: elaboración propia

3.1.2 Listado de acciones

En este apartado se incluye el listado con todas las acciones que se han llevado a cabo durante el proceso de adecuación del departamento de Producción a los requisitos del estándar OHSAS 18001:2007.

- 1) Revisar y adecuar el contenido de la documentación del SGPRL.
- 2) Revisar las evaluaciones de riesgos.
- 3) Definir áreas de riesgo y actividades por puesto en las propias evaluaciones de riesgos.
- 4) Identificar los EPIs para cada puesto en las propias evaluaciones de riesgos.

- 5) Publicar las evaluaciones de riesgos de todos los puestos.
- 6) Facilitar acceso a la aplicación informática de Normativa Legal.
- 7) Establecer e implementar los objetivos e indicadores.
- 8) Incluir en la Planificación de la Actividad Preventiva las actividades preventivas necesarias para lograr la consecución de los objetivos fijados.
- 9) Nombrar al Representante de la Dirección.
- 10) Elaborar documento “Perfil de Competencias”.
- 11) Determinar qué equipos y qué operaciones requieren conocimientos especializados.
- 12) Definir qué operaciones o actividades disponen o requieren de procedimientos para su realización.
- 13) Comunicar a los trabajadores la designación del Representante de La Dirección.
- 14) Mantener reuniones informativas sobre la implementación de OHSAS con los Delegados de Prevención de “La Empresa”.
- 15) Elaborar una Instrucción de Trabajo sobre el uso y mantenimiento de equipos de trabajo.
- 16) Elaborar, si procede, una Instrucción de Trabajo sobre controles de equipos e instalaciones según RD 1215/1997.
- 17) Elaborar una Instrucción de Trabajo sobre la figura de los Recursos Preventivos.
- 18) Elaborar una Instrucción de Trabajo sobre la sistemática de control de caducidad de EPIs.
- 19) Elaborar una Instrucción de Trabajo sobre adquisición, almacenamiento y manipulación de productos químicos.
- 20) Transporte de mercancías peligrosas: elaborar el listado de sustancias peligrosas.
- 21) Revisión y registro de equipos de trabajo.
- 22) Revisiones e inspecciones de equipos e instalaciones sujetos a reglamentación industrial.

- 23) Verificar el estado de la señalización en los lugares de trabajo, según RD 485/1997.
- 24) Programación anual de mediciones higiénicas ambientales.
- 25) Controlar los Planes de Autoprotección terminados y terminar los restantes.
- 26) Realizar simulacros anuales.
- 27) Elaborar la Memoria de la Actividad Preventiva de 2012 de “La Empresa”.
- 28) Registrar en la herramienta informática los incidentes ocurridos en 2011 y 2012.
- 29) Registrar en la herramienta informática las No Adecuaciones ocurridas en el transcurso de 2011 y 2012.
- 30) Archivado y puesta a disposición del personal de las fichas de seguridad.
- 31) Obtener los registros de entrega de las evaluaciones de riesgos.
- 32) Disponer del nombramiento de los Delegados de Prevención de “La Empresa”.
- 33) Archivar el histórico de las actas de los diferentes órganos internos de participación.
- 34) Incluir en el Orden del Día de los órganos internos un punto sobre el seguimiento de la implantación del sistema OHSAS.
- 35) Documentar las Reuniones de Coordinación realizadas con empresas contratistas.
- 36) Archivar la información en materia de PRL de las empresas contratistas.
- 37) Reunir la documentación de las Obras de Construcción, según RD 1627/1997.
- 38) Verificar la información relativa al ADR.
- 39) Realizar la auditoría externa de seguimiento en “La Empresa”.
- 40) Realizar una auditoría interna en el departamento de Producción.

Las acciones enumeradas en la lista anterior constituyen el plan de acciones elaborado por el grupo de trabajo de OHSAS. Estas acciones se desarrollan en el siguiente apartado, dentro del contexto de los requisitos del estándar OHSAS 18001:2007.

3.2 REVISIÓN DE REQUISITOS Y PLAN DE ACCIONES

La revisión de requisitos y el desarrollo del plan de acciones han sido dos tareas independientes. Tal y como ya se ha visto, la revisión de requisitos la ha realizado el grupo de trabajo de OHSAS y ha consistido en el análisis de cada punto del estándar OHSAS, en busca de posibles carencias en la parte del SGPRL de “La Empresa” referente al departamento de Producción. Este grupo de trabajo ha elaborado un plan de acciones para solventar todas las carencias detectadas. El desarrollo del plan de acciones se desarrolla en una segunda etapa y cuenta con el impulso del grupo de trabajo, pero implica de forma directa a todo el personal del departamento de Producción, y de forma indirecta al resto de trabajadores de “La Empresa”, y de otras empresas contratistas.

Para facilitar la lectura del presente documento, se ha decidido unir en este punto la revisión de requisitos OHSAS con la elaboración y desarrollo del plan de acciones. En este apartado se procede, por tanto, a revisar cada requisito del estándar OHSAS 18001:2007 en busca de carencias, y se desarrollan las acciones llevadas a cabo en relación con cada una de las desviaciones detectadas, para ajustar el SGPRL a los requisitos del estándar OHSAS.

3.2.1 Requisitos Generales (Requisito 4.1. OHSAS 18001:2007).

El estándar OHSAS establece como primer requisito la existencia de un sistema de gestión de la SST en la organización. Este sistema de gestión ha de ser establecido y mantenido de acuerdo con los requisitos del estándar OHSAS. Además, debe definirse el alcance del sistema de gestión de la SST.

Para verificar si se está cumpliendo este primer requisito, es recomendable determinar la situación del SGPRL por medio de una revisión inicial. Esta revisión inicial ha de comparar la gestión previa de la SST del departamento de Producción, con los requisitos del estándar OHSAS 18001:2007.

En este punto, refiriéndose a la revisión, el grupo de trabajo de OHSAS establece una primera acción:

Acción requerida N° 1:

**REVISAR Y ADECUAR EL CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL
SGPRL**

Así pues, es necesario revisar la documentación referente al SGPRL del departamento de Producción. Dicha revisión ha consistido fundamentalmente en la revisión del Manual del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (MGP) de ‘La Empresa’.

El alcance de la documentación del MGP afecta al conjunto de “La Empresa”, no solo al departamento de Producción. Como ya se ha adelantado, aunque inicialmente se desea certificar exclusivamente el departamento de Producción, está previsto certificar en el futuro el resto de departamentos. Por este motivo, cuando se requiere revisar y modificar un documento cuyo contenido afecta a otros departamentos de “La Empresa”, se hace de forma que ya quede adaptado a los requisitos del estándar OHSAS.

Esta revisión de la documentación del SGPRL de “La Empresa” ha implicado modificar el contenido correspondiente de los distintos capítulos del MGP, para adecuarlo a los requisitos del estándar OHSAS. Esta tarea ha sido prioritaria, debido a que el MGP es el documento que encauza el resto de documentos y actuaciones preventivas de la organización.

El MGP comienza a ser revisado durante la segunda semana de enero de 2013. Esta acción ha tenido una duración de 4 semanas. Durante las dos primeras semanas se ha realizado la modificación del MGP, el cual ha sido enviado posteriormente al Servicio de Prevención, quien ha realizado una última revisión y corrección del contenido de este documento. Antes de su publicación, es preciso aprobar los cambios realizados en el Manual por medio del órgano de participación interno de “La Empresa” al que le corresponde esta competencia. Finalmente, es publicado en la Intranet, en la página Web de PRL.

Los principales cambios realizados en el MGP son los siguientes:

- Se reestructura el Manual para que se adapte mejor a los requisitos de la OHSAS.
- Se añade un párrafo en la parte introductoria del Manual, en el que se especifica que dicho Manual se estructura y desarrolla de acuerdo a la especificación OHSAS 18001:2007. En este punto también se explica que el SGPRL de “La Empresa” responde a un modelo de mejora continua, tal y como especifica el estándar.
- Se incluye la nueva Política de Prevención de Riesgos Laborales, en la que la Dirección de “La Empresa” expresa su compromiso de mejora continua de la gestión de la PRL.
- Se asigna un nuevo número de edición al MGP.
- Se adaptan algunas Instrucciones de Trabajo referenciadas en el Manual.

3.2.2 Política de SST (Requisito 4.2. OHSAS 18001:2007).

El estándar OHSAS establece que la alta dirección ha de definir y autorizar la política de SST de la organización. En este punto se establecen algunas características que debe cumplir la política. Destaca sobre todo el compromiso de prevención de los daños y el deterioro de la salud, y de mejora continua de la gestión de SST y del desempeño de la SST. Además, se debe incluir en la política un compromiso de cumplir, al menos, con los requisitos legales aplicables.

La política de prevención de “La Empresa” puede leerse en el apartado 1.4.2 del presente documento.

Este punto de OHSAS no ha supuesto realizar ningún tipo de acción para adecuar la política de Prevención de Riesgos Laborales existente en “la Empresa” a los requisitos del estándar, dado que la existente ya cumplía con los requisitos exigidos:

- Incluye un compromiso de cumplir, al menos, con los requisitos legales aplicable. En este primer punto se expresa el compromiso de cumplir con

todos los requisitos legales de seguridad y salud que resulten de aplicación a nuestra actividad, así como asegurar que nuestros proveedores apliquen las prácticas de prevención de riesgos laborales exigidas por “La Empresa”.

- Incluye un compromiso de prevención de los daños y el deterioro de la salud. En este punto se expresa el compromiso de asumir un compromiso personal, visible y permanente con la prevención para eliminar y controlar los riesgos de los trabajadores en su actividad laboral. Asimismo, se establece como meta *CERO ACCIDENTES*.
- Incluye un compromiso de alcanzar una buena comunicación dentro de “La Empresa”. Este tercer punto expresa el compromiso de disponer de canales adecuados para la participación, formación y comunicación a todos nuestros empleados en materia de salud laboral.
- Proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de SST, donde se propone medir la eficacia del Sistema Integrado de Gestión a través del grado de cumplimiento de los objetivos establecidos, desarrollando un sistema de gestión documental, así como mecanismos de control: auditorías y revisiones periódicas.
- Incluye un compromiso de mejora continua de la SST y del desempeño de la SST, donde propone progresar estableciendo un proceso de Mejora Continua de la Gestión de Prevención de Riesgos integrándola en el conjunto de todas las actividades y decisiones de la compañía.

3.2.3 Planificación (Requisito 4.3. OHSAS 18001:2007).

Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles (Requisito 4.3.1. OHSAS 18001:2007).

OHSAS establece el requisito por parte de la organización de establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la identificación continua de

peligros, evaluación de riesgos y la determinación de los controles necesarios. En este sentido, no ha sido necesaria la elaboración de ningún procedimiento, dado que en la organización ya existía un procedimiento sobre la “identificación y control de riesgos”. Este procedimiento tiene por objeto describir la metodología a seguir para realizar las evaluaciones de los riesgos que no hayan podido eliminarse. Incluye tanto las evaluaciones iniciales como las periódicas.

El propio estándar OHSAS 18001:2007 proporciona una perspectiva general del proceso de evaluación de riesgos. En la Figura 8 puede verse la perspectiva general de los procesos de identificación de peligros y evaluación de riesgos.

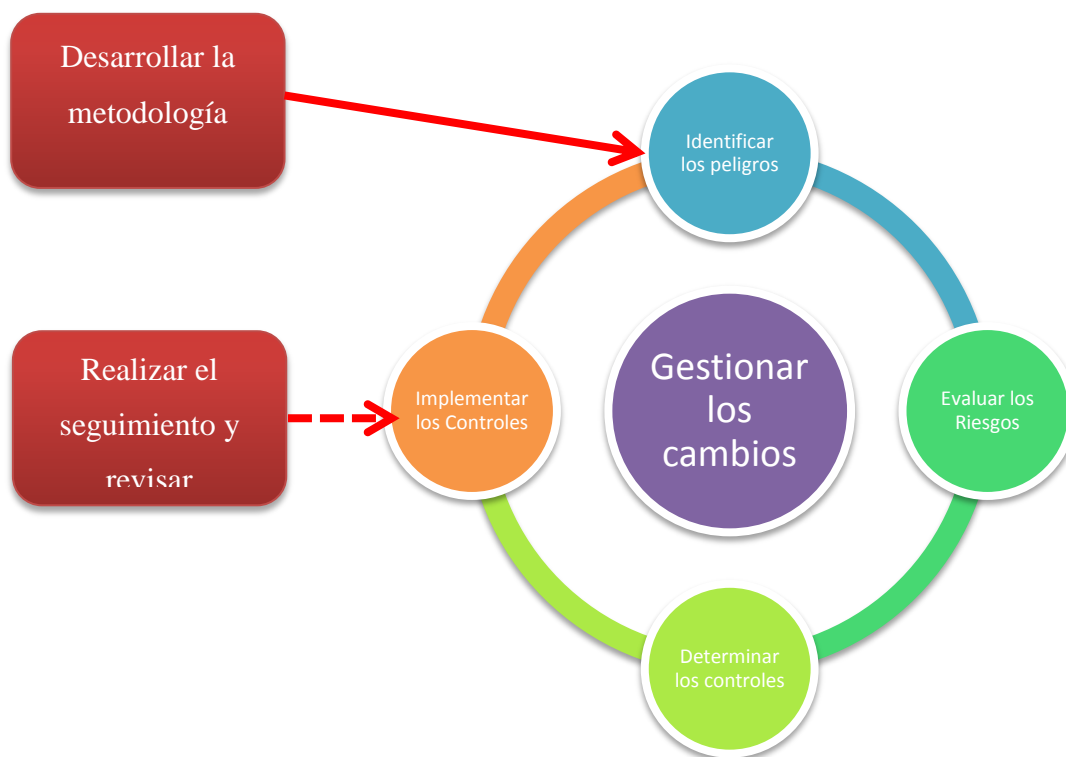


Figura 8: Identificación de peligros y evaluación de riesgos. Fuente: Bestratén et al. (2011c) NTP 900

El procedimiento existente en “La Empresa” sobre identificación y control de riesgos plantea la sistemática de actuación para realizar las evaluaciones de riesgos.

Establece un orden de prioridades para clasificar los plazos de aplicación de las distintas medidas preventivas, que van desde un plazo inferior a un mes para los casos de prioridad inmediata, hasta 12 meses para los casos de prioridad baja.

Para realizar las evaluaciones de riesgos, dicho procedimiento indica que se debe aplicar la metodología indicada en la Guía de Evaluación de Riesgos del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT). En cuanto a la valoración de los riesgos higiénicos, el procedimiento de “La Empresa” propone diversos métodos, destacando los contenidos en las normas legales vigentes y los Límites de Exposición Profesional para Agentes Químicos adoptados por el INSHT. Por último, en relación con los riesgos de carácter ergonómico y psicosocial, se siguen los criterios de las guías editadas por el INSHT.

Aunque se detecta que existe un procedimiento de identificación y control de riesgos en “La Empresa”, que cumple con los requisitos del estándar OHSAS 18001, el grupo de trabajo de OHSAS detecta que es necesario llevar a cabo ciertas actuaciones en el departamento de Producción de cara a adecuarlo correctamente a los requisitos.

La primera de estas acciones relacionadas con la identificación de peligros y evaluación de riesgos consiste en realizar una revisión de las evaluaciones de riesgos existentes.

Acción requerida N° 2:

REVISAR LAS EVALUACIONES DE RIESGOS

El procedimiento existente en “La Empresa” sobre la identificación y control de riesgos establece los criterios para determinar la periodicidad de revisión de las evaluaciones de riesgos. Entre ellos, se encuentra la posibilidad de que las evaluaciones de riesgos sean revisadas en caso de que la dirección y los trabajadores así lo acuerden. En este caso, es esta situación la que conlleva a la revisión de las evaluaciones de riesgos del departamento de Producción.

Tanto las evaluaciones de riesgos como sus revisiones son realizadas por el SPM. Los técnicos encargados de esta tarea son personas con competencia en metodologías y técnicas de evaluación de riesgos, con un apropiado conocimiento de la actividad laboral.

Durante el proceso de revisión de las evaluaciones de riesgos, se revisan de manera proactiva todas las fuentes, situaciones o actos (o combinaciones de los mismos), que puedan surgir de las actividades de la organización, y que sean potencialmente dañinos en términos de daños o deterioro de la salud de las personas. La identificación de peligros se realiza tanto a las actividades y situaciones rutinarias como a las no rutinarias, tales como serían las situaciones de mantenimiento y de emergencia.

Al llevar a cabo la revisión de las evaluaciones de riesgos, se detecta que estas podrían gestionarse de una forma más adecuada si en las propias evaluaciones de riesgos se definen las áreas y actividades por puesto y si se identifican los EPIs para cada puesto en las propias evaluaciones. Por este motivo surgen dos acciones complementarias a la acción N° 2: la acción N° 3 y la acción N° 4.

Acción requerida N° 3:

DEFINIR ÁREAS DE RIESGO Y ACTIVIDADES POR PUESTO EN LAS PROPIAS EVALUACIONES DE RIESGOS

Al revisar las evaluaciones de riesgos, se decide incluir las áreas de riesgo y las actividades por puesto en las propias evaluaciones. El motivo de realizar este cambio es porque se considera que, de esta forma, se mejora la gestión de la información y la transferencia de ésta hacia los trabajadores.

Con este cambio en el planteamiento de las evaluaciones de riesgos, se definen los riesgos que pueden afectar a cada trabajador en función de la actividad que realiza y/o del lugar en el que se encuentra. De esta forma, la información es recibida por los trabajadores de una forma mucho más intuitiva y ordenada, ya que pueden ver los riesgos existentes cuando entran en una determinada instalación o cuando realizan una tarea concreta.

Acción requerida N° 4:

IDENTIFICAR LOS EPIS PARA CADA PUESTO EN LAS PROPIAS EVALUACIONES DE RIESGOS

La acción N° 4 también se ha considerado necesaria en el momento en el que se realiza la revisión de las evaluaciones de riesgos (acción N° 2). Se ha considerado que es más adecuado incluir el listado de Equipos de Protección Individual que se necesitan en un puesto de trabajo en las propias evaluaciones de riesgos.

De esta forma se mejora notablemente la gestión de la PRL, ya que los trabajadores reciben la información de los EPIs necesarios en cada actividad que realizan en sus evaluaciones de riesgos. Antes de realizar esta incorporación los EPIs necesarios para cada actividad estaban incluidos exclusivamente en los Procedimientos de Trabajo.

Dado que las acciones N° 2, N° 3 y N° 4 están relacionadas entre sí, se han llevado a cabo de forma simultánea. El desarrollo de estas acciones ha tenido lugar en el tiempo transcurrido entre la última semana de enero hasta finales de abril de 2013.

Una vez revisadas las evaluaciones de riesgos, llega el momento de publicarlas y difundirlas a toda la plantilla, dando lugar a la acción n° 5

Acción requerida N° 5:

PUBLICAR LAS EVALUACIONES DE RIEGO DE TODOS LOS PUESTOS

Las evaluaciones de riesgos son publicadas mediante la aplicación informática. Con la ayuda de la aplicación se crean los distintos grupos de riesgos, ordenados en dos categorías distintas: en función de las áreas de trabajo y de las actividades. De esta forma, los trabajadores tienen la posibilidad de elegir una de las áreas de trabajo asociadas a su puesto o una de las actividades que realizan en su trabajo.

Elegir un área de trabajo resulta útil, principalmente para conocer los riesgos concretos de una instalación, de un edificio, de una zona, mientras que la elección por actividad resulta útil para conocer los riesgos derivados exclusivamente del trabajo que se realiza, sin tener en cuenta la ubicación.

La información es cargada en la aplicación durante el mes de mayo de 2013. Al terminar de cargar las evaluaciones se lanza un mensaje de aviso a toda la plantilla. Asimismo, se informa a todos los trabajadores en distintas charlas informativas.

Requisitos legales y otros requisitos (Requisito 4.3.2. OHSAS 18001:2007).

OHSAS exige a la organización un alto grado de compromiso para cumplir los requisitos legales y otros requisitos aplicables de SST relacionados con sus peligros de SST. De hecho, el estándar OHSAS requiere que este requisito se haga manifiesto incluso en la política.

En este punto, OHSAS establece la necesidad de establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para identificar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos de SST que sean de aplicación.

No ha sido necesario elaborar el procedimiento, dado que ya existía uno en “La Empresa” sobre la identificación y control de requisitos legales y otros requisitos. El objetivo del citado procedimiento es describir la metodología a seguir para la identificación y registro de los requisitos legales en materia de prevención de riesgos laborales y otros compromisos adquiridos por “La Empresa”.

En este procedimiento se especifica que se utilizará una aplicación informática de normativa legal, para asegurarse de que los requisitos legales aplicables y otros requisitos suscritos por “La Empresa” se tengan en cuenta durante el establecimiento, implementación y mantenimiento del SGPRL. En dicho documento se indica que el SPM es el responsable de mantener actualizada la base de datos de la aplicación informática de normativa legal. Se establece, asimismo, que la actualización de la base de datos se llevará a cabo mensualmente.

El estándar indica, finalmente, en este apartado que la organización debe comunicar la información pertinente sobre los requisitos legales y otros requisitos a todas las personas y partes interesadas. Por este motivo, de cara a comunicar adecuadamente la información

referente a los requisitos legales y otros requisitos aplicables de SST, el grupo de trabajo de OHSAS establece la necesidad de una nueva acción.

Acción requerida N° 6:

FACILITAR ACCESO A LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE NORMATIVA LEGAL

Esta acción tiene por objeto mejorar el acceso a la normativa legal y otros requisitos de SST de aplicación. Se trata de utilizar una aplicación informática que recoja de forma actualizada todos los requisitos legales que puedan ser de aplicación, tales como:

- Legislación, incluyendo estatutos, reglamentaciones y códigos de prácticas.
- Decretos y directivas.
- Órdenes emitidas por los reguladores.
- Permisos, licencias y otras formas de autorización.
- Fallos judiciales o sentencias administrativas.
- Tratados, convenciones y protocolos.

Para acceder a la aplicación informática de normativa legal se puede utilizar el navegador Web. Tan solo es necesario teclear la dirección y rellenar un formulario de acceso con el nombre de usuario y la contraseña. Estos datos son facilitados desde el SPM a todas las personas de “La Empresa” que puedan necesitar consultar los requisitos legales recogidos en la aplicación. Un técnico de prevención envía a finales de enero de 2013, mediante un correo electrónico, la información de acceso a la aplicación.

Objetos y programas (Requisito 4.3.3. OHSAS 18001:2007).

Continuando con la revisión de los requisitos de OHSAS 18001:2007, el tercer punto dentro del apartado de Planificación, trata sobre los objetivos y programas que deben establecerse, implementarse y mantenerse dentro de la organización.

En primer lugar, se ha visto necesario establecer una serie de objetivos. Esto ha dado lugar a la acción número 7.

Acción requerida N° 7:

ESTABLECER Y PUBLICAR LOS OBJETIVOS E INDICADORES

Fijar objetivos es una parte integral de la planificación de un SGPRL. En este sentido, han de fijarse unos objetivos medibles que permitan al departamento de Producción cumplir con los compromisos de seguridad y salud en el trabajo establecidos en la política. Los objetivos deben ser, por tanto, coherentes con la política de SST.

Los objetivos que se han fijado para realizar el seguimiento de la actividad preventiva, alcanzan en algunos casos a toda “La Empresa”, mientras que otros objetivos se refieren exclusivamente a la actividad del departamento de Producción. En total, se han fijado un total de 13 objetivos, distribuidos en 4 grupos:

- En primer lugar, se ha elaborado un grupo con objetivos encaminados a alcanzar los compromisos de prevención de daños y deterioro de la salud. Este grupo consta de 3 objetivos, que son:
 - Cero accidentes con baja, tanto en trabajadores pertenecientes a “La Empresa” como a trabajadores de otras empresas contratistas.
 - Cero accidentes sin baja, tanto en trabajadores pertenecientes a “La Empresa” como a trabajadores de otras empresas contratistas.
 - Cero incidentes notificados, tanto en trabajadores pertenecientes a “La Empresa” como a trabajadores de otras empresas contratistas.
- El segundo grupo de objetivos está enfocado hacia la coordinación de actividades empresariales, y trata de cumplir el compromiso de mejora continua. El único objetivo fijado en este grupo pretende realizar dos jornadas al año con empresas contratistas sobre la mejora continua en prevención de riesgos laborales.

- El tercer grupo está orientado hacia las inspecciones de seguridad y la supervisión de las empresas contratistas. Se han elaborado 5 objetivos:
 - Cumplir con el plan de visitas a determinados trabajos considerados como peligrosos. Se observará el desarrollo de los trabajos y el soporte documental de los mismos.
 - Cumplir con el número de Observaciones Preventivas de Seguridad marcadas a principios de año como objetivo.
 - Realizar seguimiento de las acciones correctoras o preventivas, no inmediatas propuestas en los actos inseguros considerados como severos.
 - Realizar seguimiento de las acciones correctoras o preventivas, no inmediatas propuestas en los actos inseguros considerados como moderados.
 - Realizar seguimiento de las acciones correctoras o preventivas, no inmediatas propuestas en los actos inseguros considerados como leves.
- El cuarto grupo de objetivos se aplica exclusivamente al departamento de Producción. Estos objetivos relacionados con el control operacional tratan de alcanzar un 100% de cumplimiento en revisiones programadas. En este grupo, existen 4 objetivos en total, 3 de ellos relacionados con el control de inspecciones reglamentarias en instalaciones del departamento de Producción, y el cuarto relacionado con la revisión de ciertas herramientas utilizadas durante la realización de trabajos peligrosos.

Los objetivos e indicadores para el seguimiento de OHSAS en el departamento de Producción son aprobados en el órgano interno de participación de “La Empresa”. Posteriormente, son remitidos al SPM para su publicación en la página de Prevención de la Intranet de “La Empresa”. El proceso completo de implementación de los objetivos e indicadores tiene lugar durante el mes de enero y la primera semana de febrero de 2013.

Todos estos objetivos son revisados en el órgano de participación interno de “La Empresa” al que le corresponde esta competencia. Este órgano realiza un seguimiento con carácter mensual de los indicadores de mayor severidad, tales como los relacionados con los accidentes y los actos inseguros severos. El seguimiento del resto de indicadores tiene carácter anual.

Una vez implementados los objetivos, es necesario establecer, implantar y mantener un programa de acciones que permitan alcanzar estos objetivos. Esto supone la realización de una nueva acción dentro del programa de implementación de OHSAS.

Acción requerida N° 8:

INCLUIR EN LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS NECESARIAS PARA LOGRAR LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS FIJADOS

OHSAS indica que es necesario incluir en la PAP un programa que permita alcanzar los objetivos. El programa elaborado para alcanzar los objetivos debe incluir la asignación de responsables para lograr los objetivos, así como los medios y plazos para lograrlos.

En este sentido, se incluyen en la PAP las acciones asociadas al cumplimiento de los objetivos. Las acciones se graban en la aplicación informática, donde se asigna, para cada una de ellas, una persona responsable, un presupuesto y un plazo límite de ejecución. Las acciones incluidas en la PAP son las siguientes:

- De cara a cumplir con los tres primeros objetivos, relacionados con los accidentes e incidentes, se crean acciones en las que se indica la obligatoriedad de realizar seguimiento de la accidentalidad a través de las distintas reuniones internas celebradas en “La Empresa”. El responsable de que se lleven a cabo estas acciones es el Coordinador de Prevención en “La Empresa”.
- Para alcanzar el objetivo de compromiso de mejora continua, en relación con la coordinación de actividades empresariales, se asigna una acción consistente en la realización con empresas contratistas de dos jornadas de

mejora continua de la Prevención de Riesgos Laborales, durante el año 2014. Esta acción también es asignada al Coordinador de Prevención en “La Empresa”.

- En relación con el cumplimiento del tercer grupo de objetivos, se han creado varios grupos de acciones:
 - Se crea un grupo de acciones conducentes al cumplimiento del plan de visitas a trabajos considerados como peligrosos. Estas visitas se asignan al responsable del área técnica del SPM, al Jefe de Producción, al Coordinador de Prevención en “La Empresa” y a otros tres responsables del departamento de Producción.
 - Para impulsar la realización del objetivo de Observaciones Preventivas de Seguridad se crean distintas acciones, una para cada área del departamento de Producción. Cada una de estas acciones es asignada al Responsable directa del área.
 - De cara a realizar adecuadamente el seguimiento de las acciones correctoras y preventivas, derivadas de los actos inseguros leves, moderados o severos, se crea una acción asignada al Coordinador de Prevención en “La Empresa”.
- Finalmente, para cumplir con el cuarto grupo de objetivos, se crean dos grupos de acciones, que también son implementadas en la aplicación informática:
 - Para impulsar las inspecciones reglamentarias de instalaciones del departamento Producción se crean varias acciones, que son asignadas a los responsables de las distintas instalaciones.
 - Para que se lleven las revisiones de las herramientas utilizadas durante la realización de trabajos peligros se implementa una última acción, asignada al Coordinador de Prevención en “La Empresa”.

Todas las acciones para alcanzar los objetivos son implementadas en la aplicación informática durante el mes de febrero de 2013.

3.2.4 Implementación y operación (Requisito 4.4. OHSAS 18001:2007).

Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad (Requisito 4.4.1. OHSAS 18001:2007).

OHSAS 18001:2007 requiere que las responsabilidades y autoridad de todas las personas que desempeñen tareas que forman parte del SGPRL se documenten. Este requisito ya se cumplía por “La Empresa”, y estaba correctamente descrito en el MGP de “La Empresa”, en los distintos procedimientos y en las instrucciones de trabajo.

Asimismo, el estándar OHSAS exige un compromiso de todas las personas trabajando bajo el control de la organización. Este compromiso debería comenzar por los más altos niveles de la dirección. Para ello, la alta dirección debe:

- Determinar y poner a disposición los recursos necesarios para establecer un SGPRL. Para ello, deben considerarse los recursos financieros y humanos, las tecnologías específicas, las infraestructuras, los equipos, los sistemas de información y las necesidades de experiencia y formación.
- Indicar las funciones de cada persona con respecto a la gestión de la SST, asegurándose de que toman conciencia de sus funciones.
- Asegurarse de que los miembros de la dirección con responsabilidad de SST tienen la autoridad necesaria para cumplir con sus funciones.
- Designar a una persona responsable de que se establezca, implemente y mantenga un SGPRL de acuerdo con el estándar OHSAS 18001.

Precisamente, es este último punto la única carencia existente en “La Empresa” de entre los requisitos exigidos por OHSAS 18001:2007. Para solucionar esta deficiencia se lleva a cabo la acción número 9 del proceso de adecuación del departamento de Producción.

Acción requerida N° 9:

NOMBRAR AL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

La persona designada por La Dirección deberá asegurarse de que el SGPRL se establezca, implemente y mantenga de acuerdo con el estándar OHSAS 18001. Además,

deberá asegurarse de que los informes del seguimiento del SGPRL se presentan a la alta dirección y se utilizan como base para la mejora del Sistema de Gestión de PRL.

La persona designada como Representante de La Dirección es el Jefe del departamento de Producción. Se trata, tal y como exige el estándar, de un miembro de la alta dirección.

Para designar al Representante de Dirección, el Director General de “La Empresa”, firma un escrito en el que designa al Jefe de Producción como Representante de La Dirección. En este escrito también se reitera el compromiso por parte de la dirección de asegurar la correcta implantación y operatividad de la documentación del SGPRL en el departamento de Producción.

Esta acción ha tenido lugar entre los meses de enero y febrero de 2013. Inicialmente, se redactó el escrito. Éste, una vez firmado por el Director General, se ha publicado en la página Web de la Intranet y en los tabloneros de anuncios. Además, se ha divulgado a través de las reuniones departamentales.

Competencia, formación y toma de conciencia (Requisito 4.4.2. OHSAS 18001:2007).

OHSAS establece que la organización, en este caso el departamento de Producción, debe permitir que las personas bajo su control trabajen y/o actúen de manera segura. Es necesario que la organización se asegure de que los trabajadores conocen sus funciones y sus responsabilidades, son conscientes de sus riesgos, y tienen la competencia necesaria para desempeñar tareas que puedan tener impacto en su propia seguridad y salud o en la de otras personas. Es necesario, por este motivo que “La Empresa” haga llegar a los trabajadores la formación necesaria para concienciar y transmitir las competencias requeridas.

Antes de continuar desarrollando este requisito, es preciso destacar que “La Empresa” exige a sus contratistas que trasladen a su personal la misma formación que imparte a sus propios trabajadores. Es decir, “La Empresa” obliga a que sus empresas

contratistas acrediten que los trabajadores que van a realizar una determinada tarea han sido correctamente formados para poder realizarla sin poner en peligro su propia seguridad y salud ni la de otros trabajadores o personas que pudieran verse afectadas.

Tal y como indica el estándar OHSAS en este punto, la organización debe identificar las necesidades de formación relacionadas, tanto con los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores, como con el propio SGPR. En este sentido, se ha visto necesario llevar a cabo dos nuevas acciones: la primera de ellas consistente en la elaboración de un documento con las necesidades formativas, y la segunda consistente en la determinación de qué equipos y operaciones requieren de conocimientos especializados.

Acción requerida N° 10:

ELABORAR DOCUMENTO CON LAS NECESIDADES FORMATIVAS

Esta acción se ha llevado a cabo con la finalidad de elaborar unos cuadros en los que se indique, de manera lo más homogénea posible, la formación necesaria que deberá recibir cada trabajador en función de su puesto de trabajo.

El documento con las necesidades formativas ha sido elaborado en una tarea en la que ha sido necesario la colaboración de personal del departamento de Producción, del departamento de Formación y del SPM. Ha sido así porque se requieren conocimientos de las actividades que se realizan en cada puesto (Responsables del departamento de Producción), junto con los requisitos preventivos que debe cumplir la formación que reciban (Técnicos de Prevención), y junto con información sobre el contenido de los cursos disponibles en el catálogo de formación de “La Empresa” (Responsables de Formación).

En el momento de realizar el documento de necesidades formativas para el departamento de Producción, se aprovechó el esfuerzo para hacerlo extensivo al resto de departamentos de “La Empresa”. En estos casos, la información sobre las tareas concretas de cada puesto la aportaron los respectivos responsables de los distintos departamentos.

El documento sobre las necesidades formativas consiste en una tabla en la que se indica la formación que deberá recibir un trabajador en función de su puesto de trabajo. La Figura 9 muestra la formación que deben tener los trabajadores en función de sus puestos.

ACCIÓN FORMATIVA	FORMACIÓN BÁSICA			FORMACIÓN ANTE EMERGENCIAS			FORMACIÓN DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD			FORMACIÓN EN PRL		
	Curso 1	Curso 2	Curso 3	Curso 4	Curso 5	Curso 6	Curso 7	Curso 8	Curso 9	Curso 10	Curso 11	Curso 12
POSICIÓN												
JEFE												
RESPONSABLE												
SUPERVISOR												
TÉCNICO												
OPERARIO												

*Figura 9: Formación de los trabajadores en función de su puesto. Fuente:
Elaboración propia*

Los posibles cursos que podría necesitar cualquier trabajador se han clasificado en 4 grupos:

- Formación básica. Contiene el programa de acogida, información básica sobre PRL y OHSAS 18001.
- Formación ante emergencias. Incluye una serie de cursos sobre el manual de autoprotección, los primeros auxilios y la extinción de incendios.
- Formación para el desarrollo de la actividad. Contiene cursos de formación útiles para el desarrollo de la actividad, complementarios a exigencias recogidas en el MGP de “La Empresa”.
- Formación específica en Prevención de Riesgos Laborales. Este grupo incluye formación sobre los distintos Reales Decretos de aplicación a los trabajos que realizan, además de formación específica sobre su propia actividad.

La forma de rellenar las tablas del documento con las necesidades formativas consiste en rellenar la celda correspondiente con una A, B, o C. Estas letras simbolizan la importancia del curso y la prioridad con la que debe formarse al trabajador para su puesto:

- A: curso de prioridad máxima. Se trata de cursos imprescindibles para que el trabajador pueda acceder al puesto. Estos cursos tienen lugar previamente a la incorporación del trabajador al puesto.
- B: curso no prioritario, que debe darse en un plazo de 2 años desde el momento de la incorporación del trabajador al puesto.
- C: curso no prioritario, que debe darse en un plazo de 4 años desde el momento de la incorporación del trabajador al puesto.

Las necesidades de reciclaje serán establecidas por el SPM en el tercer trimestre del año, cuando del análisis de la legislación publicada entre períodos o de los cambios significativos habidos en procesos, sistemas, se desprenda esta necesidad. Asimismo, serán tenidas en cuenta las necesidades de reciclaje que las Direcciones de los Departamentos demanden.

Debido a la necesidad de involucrar distintos departamentos y a la obligatoriedad de analizar y poner en común diversos factores, esta tarea ha tenido una duración de varios meses. En concreto, la elaboración del documento sobre las necesidades formativas ha tenido lugar desde la segunda quincena de febrero de 2013 hasta mediados de septiembre de 2013. Este proceso se ha iniciado con los primeros contactos desde el departamento de Producción y el SPM con el departamento de Formación. El cuadro formativo se ha ido creando y mejorando a lo largo de sucesivas reuniones, hasta que se llegó a la versión definitiva a mediados de septiembre.

Cabe destacar que, al igual que se ha hecho con prácticamente todos los cambios realizados en el SGPRL para adaptarlo a los requisitos OHSAS, se han realizado diversas consultas a los Representantes de los Trabajadores durante todo el proceso, para que también pudiesen aportar ideas y mejoras a este documento.

La segunda acción de este requisito, referente a la competencia, formación y toma de conciencia, consiste en la determinación de qué equipos y operaciones requieren de conocimientos especializados.

Acción requerida N° 11:

DETERMINAR QUÉ EQUIPOS Y QUÉ OPERACIONES REQUIEREN CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS

Esta acción consiste en realizar un inventario de los equipos y tareas que requieren conocimientos especializados por parte del trabajador para que este pueda llevarlos a cabo. En este inventario se incluyen actividades tales como el manejo de carretillas elevadoras y puentes grúa.

Para llevar a cabo esta acción, ha sido necesario consultar al Técnico de Producción. Se ha elaborado un inventario con los equipos y operaciones que requieren conocimientos especializados. Asimismo, se han identificado los trabajadores de “La Empresa” que manejan los citados equipos o realizan las operaciones listadas en el inventario, creando un listado denominado hoja de capacitación. Este listado enumera qué trabajadores de “La Empresa” están capacitados para realizar qué tareas.

Esta acción se ha desarrollado durante los meses de marzo y abril de 2013. Esta tarea se ha terminado con la publicación de la hoja de capacitación en la página Web de la Intranet y en los tabloneros de anuncios de los centros de trabajo afectados.

OHSAS 18001:2007 también exige que la organización establezca, implemente y mantenga uno o varios procedimientos para que las personas que trabajen para “La Empresa” sean conscientes de las consecuencias reales o potenciales para la SST, de sus actividades y de su comportamiento. Estos procedimientos deberán incluir las funciones y responsabilidades de cada trabajador.

Cabe decir que en “La Empresa” ya existían procedimientos sobre cómo realizar los distintos tipos de trabajos realizados por los trabajadores del departamento de Producción. Sin embargo, estos procedimientos estaban en un formato distinto y han tenido que ser

revisados y adaptados para integrarlos en el SGPRL. Esta tarea da lugar a la acción número doce.

Acción requerida N° 12:

DEFINIR QUÉ OPERACIONES O ACTIVIDADES DISPONEN O REQUIEREN DE PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN

Aunque los procedimientos referentes a las distintas operaciones y actividades en el departamento de Producción ya existían, se detecta que éstos son relativamente antiguos y están escritos en un formato antiguo, ya en desuso en el momento de esta revisión. Tras consultarlo con el SPM, se decide que es necesario que estos procedimientos sean actualizados y convertidos en Instrucciones de Trabajo, para que queden integrados en el SGPRL, de acuerdo con lo indicado en las especificaciones OHSAS.

Esta acción ha comenzado con una revisión de los procedimientos existentes. El fin de la revisión es determinar cuáles de las actividades descritas en los antiguos procedimientos se siguen realizando en la actualidad, dado que hay actividades que ya no se realizan. Esta revisión la lleva a cabo un Responsable de Producción, junto con el Coordinador de Prevención de “La Empresa”.

Los procedimientos existentes han sido ligeramente modificados, siendo, los principales cambios relacionados con el formato y la estructura del documento. El cambio más significativo en el contenido de algunos de los procedimientos ha sido la incorporación de un párrafo en el que se indica que para realizar esa tarea se requiere de la presencia de un Recurso Preventivo. Este párrafo se incorpora en las Instrucciones de Trabajo que así lo requieran, de acuerdo con lo indicado en la Instrucción de Trabajo sobre actividades con asignación de recursos preventivos. Esta IT ha sido otra de las acciones necesarias para adecuar el SGPRL a los requisitos del estándar OHSAS.

Durante la revisión se detectan aproximadamente un total de 50 procedimientos que deberán ser convertidos e integrados en el SGPRL, de los cuáles, aproximadamente la mitad requieren de la incorporación de un párrafo que incluya la figura de Recurso Preventivo.

Cabe indicar que toda la información referente a la figura del Recurso Preventivo se encuentra desarrollada en la acción número 17. En dicho punto se incluye una descripción sobre la IT empleada para definir las actividades que requieren la asignación de Recurso Preventivo (RP), la Guía para designar RP y el listado con el personal capacitado para ser nombrado como RP.

Esta acción ha tenido lugar durante el período comprendido entre mediados de mayo de 2013 y mediados de agosto del mismo año. Durante la primera quincena de mayo se eligieron los procedimientos que se seguían utilizando y durante el mes de junio se realizó la conversión de los procedimientos en ITs, únicamente restaban pequeñas modificaciones y la incorporación del párrafo sobre la figura del RP en las Instrucciones de Trabajo que así lo requería. Tras la aprobación de la IT sobre actividades con asignación de recursos preventivos, se incorporó el párrafo sobre los RP, y se enviaron los documentos al SPM, para su aprobación y publicación en la página Web de Prevención en la Intranet de “La Empresa”.

Comunicación, participación y consulta (Requisito 4.4.3. OHSAS 18001:2007).

El requisito 4.4.3 indica que la organización debe establecer uno o varios procedimientos relacionados con la participación y consulta a los trabajadores.

Cabe decir que en “La Empresa” ya estaba implementado un procedimiento para establecer los mecanismos de consulta de decisiones y comunicación de información relevante, en materia de prevención de riesgos laborales, a los trabajadores.

En este procedimiento se incluyen las responsabilidades de las distintas figuras de “La Empresa”, así como la sistemática de actuación relativa a la comunicación, participación y consulta. Este procedimiento se refiere a la comunicación, consulta y participación, tanto interna, con personal propio de “La Empresa”, como externa, con empresas contratistas y otros visitantes.

En cuanto a la comunicación interna, se explica la sistemática de actuación para comunicar cualquier información relevante, entre los diversos niveles y funciones de “La

Empresa”. En este punto del procedimiento se describe cómo debe ser transmitida la información referente a:

- Los riesgos para la seguridad y salud.
- Las medidas y actividades de protección y prevención adoptados y/o planificadas para evitar los riesgos para la seguridad y salud.
- Las medidas de emergencia.
- Los resultados de la vigilancia de la salud.
- Seguimiento de la planificación de la actividad preventiva.
- Informes de controles periódicos (observaciones preventivas de seguridad, auditorías...).
- Informes de evolución de la siniestralidad.

En relación con la comunicación con Contratistas y otros visitantes, el procedimiento incluye las indicaciones para hacer llegar a las empresas contratistas de “la Empresa” información sobre:

- El SGPRL de “La Empresa”.
- Respuesta ante emergencias.
- Accidentes e incidentes ocurridos.

Este procedimiento contempla la posibilidad de participación activa y continua de los trabajadores, para desarrollar y revisar el SGPRL. Para ello, en este documento se indica la metodología a seguir para poner en conocimiento de los Delegados de Prevención cualquier información relevante, a la espera de recibir posteriores comentarios y sugerencias de mejora.

Finalmente, el procedimiento indica las pautas a seguir para realizar cualquier tipo de consulta a Contratistas u otras partes interesadas externas.

Por tanto, tal y como se había adelantado, las exigencias de este punto de OHSAS quedan cubiertos con el procedimiento ya existente en “La Empresa”. Sin embargo, de acuerdo con las indicaciones del procedimiento de comunicación, participación y consulta,

ha sido necesario llevar a cabo dos acciones. La primera de ellas ha consistido en comunicar a los trabajadores la designación del Representante de la Dirección, mientras que la segunda ha sido mantener reuniones informativas con los Delegados de Prevención de “La Empresa”.

Acción requerida N° 13:

COMUNICAR A LOS TRABAJADORES LA DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

Esta tarea se ha desarrollado durante el mes de febrero de 2013, paralelamente al nombramiento del Representante de La Dirección (acción N°9). De esta forma, se han utilizado distintas vías para dar a conocer la designación del Representante de la Dirección entre toda la plantilla de “La Empresa”. El encargado de impulsar esta tarea ha sido el propio Representante de La Dirección, el Responsable del departamento de Producción.

En primer lugar, se informó a los Delegados de Prevención, a través de las reuniones de participación interna. Posteriormente, se realizó todo el proceso de nombramiento del Representante de La Dirección, tal y como se describió en la acción N° 9. Durante todo este proceso, se ha mantenido informados a los Delegados de Prevención de los principales avances.

Una vez firmado el nombramiento del Representante de La Dirección, se procedió a divulgarlo por diferentes medios:

- Comunicado en la página Web de la Intranet de “La Empresa”.
- Nota informativa en el boletín interno del mes de febrero de 2013.
- Carteles informativos en los tableros de anuncios de los centros de trabajo afectados.

Acción requerida N° 14:

MANTENER REUNIONES INFORMATIVAS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE OHSAS CON LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Esta acción ha sido realizada no solo como un mecanismo de comunicación, sino también como una forma de consulta y participación de los trabajadores. Esta tarea la ha llevado a cabo, fundamentalmente, el Coordinador de Prevención de “La Empresa”, con el apoyo del resto de miembros del grupo de trabajo de OHSAS.

El Coordinador de Prevención se ha encargado de mantener informados a los Delegados de Prevención sobre todos los avances que se iban produciendo en el proceso de implantación de un SGPRP basado en el estándar OHSAS.

Asimismo, se han realizado consultas sobre los cambios que más directamente afectaban a los trabajadores. Los Delegados de Prevención han mantenido en todo momento una postura constructiva, aportando sugerencias de mejora durante todo el proceso.

Esta acción se ha realizado, en su mayor parte, en las reuniones de participación interna que se llevan a cabo en “La Empresa”. Estas reuniones tienen carácter mensual. Se decidió utilizar este foro como vía de comunicación entre La Dirección y los Delegados de Prevención. El orden del día ha sido modificado para incluir un punto sobre OHSAS.

Debido a la complejidad de los temas que muchas veces se trataban, este punto ha pasado a tener un papel fundamental en estas reuniones, ocupando un elevado porcentaje del tiempo total de los encuentros. El plazo de ejecución de esta acción ha sido durante todo el período.

Documentación (Requisito 4.4.4 OHSAS 18001:2007).

Un requisito del estándar OHSAS es que exista evidencia documental de toda la actividad preventiva que realice la organización. Por este motivo, se debe establecer un SGPRP que incluya:

- La política de SST.
- Los objetivos de SST.
- La descripción del alcance del SGPRL.
- La descripción de los elementos principales del sistema de gestión de la SST y su interacción, además de la referencia a los documentos relacionados.
- Los documentos, incluyendo los registros, requeridos por el estándar OHSAS.
- Cualquier otro documento, incluyendo los registros, requerido por las necesidades propias de la organización, para asegurar la eficacia, operación y control de los riesgos para la seguridad y salud de las personas.

Todo el enmarañado de documentos que conforman el SGPRL de “La Empresa” está regido por la Política de Prevención de “La Empresa”. Tal y como ya se ha visto, la política es la declaración de La Alta Dirección que proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de la compañía en materia de riesgos laborales e industriales. De ella se deriva el resto de la documentación del sistema que se estructura en 4 niveles:

- *Manual del Sistema de Gestión de Riesgos Laborales de “La Empresa”*. Se trata del documento básico que describe el Sistema de Gestión, siguiendo criterios de especificación OHSAS 18001:2007.

Describe los requisitos aplicables para integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de “La Empresa” y, de acuerdo con el artículo 16.1 de la Ley de PRL describe 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.

Tanto el MGP, como sus modificaciones son elaborados por el SPM de “La Empresa”, con la supervisión del Representante de La Dirección, tras las pertinentes consultas con los Responsables de los distintos departamentos, los representantes de los trabajadores, y aquellas otras que se considere necesarias.

- *Procedimientos*. En este nivel se integran los procedimientos que desarrollan y/o adaptan determinados requisitos del MGP y describen su aplicación y el método para la verificación de su cumplimiento. Estos procedimientos son de aplicación en todas las áreas y centros de “La Empresa”.
- *Instrucciones de Trabajo*. Las Instrucciones recogen la sistemática operativa del personal de “La Empresa”, así como las acciones relacionadas con terceros, reglamentaciones técnicas y aspectos relacionados con la normativa y legislación de prevención.
- *Registros*. Los registros son un tipo especial de documento. Deben establecerse y mantenerse registros para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos, así como la operación eficaz del SGPRL. Deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables.

Aunque, tal y como ya se ha ido adelantando, la gran mayoría de la documentación que forma el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales ya estaba implantado en “La Empresa” de acuerdo con los requisitos OHSAS 18001:2007, se detectan una serie de carencias que suponen la necesidad de elaborar algunos documentos. Cada uno de estos documentos se ha considerado como una acción en el proceso de adecuación a OHSAS. A continuación se enumeran y describen dichas actuaciones.

En primer lugar, se ha planteado la posibilidad de realizar dos Instrucciones de Trabajo relacionadas con el uso y mantenimiento de los equipos de trabajo. Serían las acciones N° 15 y N° 16. Sin embargo, tal y como se explicará en la acción N° 16, finalmente una de las ITs no ha sido necesaria, debido a que no existe ningún equipo en “La Empresa” sin marcado CE que resulte afectado por el RD 1215/1997.

Acción requerida N° 15:

ELABORAR UNA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO SOBRE EL USO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TRABAJO

La primera acción para completar las carencias localizadas en la documentación de “La Empresa”, consiste en la elaboración de una IT que defina los procesos que se han de seguir para la correcta utilización y mantenimiento de los equipos de trabajo que se usan en “La Empresa”.

En esta IT, se indican los requisitos de información, documentación y operaciones a realizar que deben cumplir los equipos para los que resulte de aplicación el RD 1215/1997. En la Instrucción se incluye la sistemática operativa para la adquisición, funcionamiento y mantenimiento de los equipos de trabajo, resaltando los siguientes aspectos:

- Únicamente se deberán adquirir equipos que posean el marcado CE, la Declaración de Conformidad, y además, vengan acompañados del Manual de Instrucciones del fabricante.
- Deberá comprobarse que todos los equipos adquiridos contengan instrucciones completas para su funcionamiento y mantenimiento.
- Se deberán usar los equipos de acuerdo con las instrucciones del fabricante o bien de acuerdo a las guías de uso elaboradas por el personal de “La Empresa” de acuerdo con las citadas instrucciones.
- Se deberá realizar un mantenimiento de los equipos de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

La persona encargada de impulsar la redacción de este documento ha sido el Coordinador de Prevención en “La Empresa”. Se ha comenzado a trabajar en esta acción a mediados de julio de 2013. Una vez redactado, el documento ha sido enviado al SPM para ser revisado y aprobado. Posteriormente, la IT ha sido publicada en la página Web de Prevención de la Intranet a finales de septiembre de 2013.

Acción requerida N° 16:

ELABORAR UNA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO SOBRE CONTROLES DE EQUIPOS E INSTALACIONES SEGÚN RD 1215/1997

Esta acción consistía en realizar una revisión de los equipos e instalaciones del departamento de Producción que resulten afectados por el RD 1215/1997, para posteriormente elaborar una Instrucción de Trabajo sobre los controles de estos equipos e instalaciones.

Esta tarea ha sido impulsada por el Coordinador de Prevención, manteniendo diversos contactos con los responsables de Producción. Tras una cuidadosa revisión, se ha llegado a la conclusión de que no existe ningún equipo sin marcado CE que resulte afectado por el RD 1215/1997.

La revisión de equipos e instalaciones ha tenido lugar desde junio hasta mediados de agosto. Dado que la revisión finalizó sin que se detectase ningún equipo sin marcado CE afectado por el RD 1215/1997 se ha cerrado la acción sin necesidad de redactar la Instrucción de Trabajo.

La tercera acción llevada a cabo en relación con la documentación del SGPRL ha consistido en la elaboración de una IT sobre la figura de los Recursos Preventivos.

Acción requerida N° 17:

ELABORAR UNA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO SOBRE LA FIGURA DE LOS RECURSOS PREVENTIVOS

El Recurso Preventivo es una figura introducida por la Ley 54/2003, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. Los objetivos de la creación de esta figura son combatir la siniestralidad laboral, fomentar una auténtica cultura preventiva, integrar la prevención en las empresas y mejorar el control del cumplimiento de la normativa.

Es necesario elaborar una Instrucción de Trabajo para definir aquellas actividades tipo donde es necesaria la asignación del Recurso Preventivo para la realización de dichas actividades.

De acuerdo con la Ley 54/2003, es necesaria la presencia de los recursos preventivos en los siguientes casos:

- Cuando los riesgos puedan verse agravados por la concurrencia de operaciones diversas.
- Cuando se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
- Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo.

La Instrucción de Trabajo elaborada en “La Empresa”, sobre las actividades con asignación de Recursos Preventivos define aquellas actividades a realizar que requieren de dicha figura. El listado incluye trabajos con los siguientes riesgos:

- Trabajos con riesgos graves de caída desde altura.
- Trabajos con riesgo de explosión.
- Trabajos con riesgos asociados a vías de circulación.
- Trabajos con exposición a productos peligrosos.

Asimismo, se ha elaborado un listado a modo de anexo, con el personal capacitado para ser nombrado como Recurso Preventivo. En este listado se incluye la relación de trabajadores capacitados para desarrollar las funciones de Recurso Preventivo y que han sido formados mediante la impartición, como mínimo, de un curso básico de PRL de 50 horas lectivas.

En esta IT se establece que los Recursos Preventivos deberán vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas previstas en la planificación, así como la adecuación de las medidas preventivas a los riesgos o la aparición de otros riesgos no previstos y derivados de la situación que motiva su presencia.

Por último, se ha elaborado una Guía para designar Recursos Preventivos. Esta Guía ha sido necesaria debido a las características de los trabajos que se realizan en el departamento de Producción. En esta guía se explica el procedimiento para designar Recursos Preventivos. Cuando se realiza un trabajo recogido en el listado de actividades con asignación de Recursos Preventivos, deberá designarse una persona como recurso preventivo. Por general, este tipo de trabajos son realizados siempre por dos personas, estando las dos en el listado de personal capacitado para ser nombrado como Recurso Preventivo. El Recurso Preventivo será la persona de la pareja que, en cada caso, realice las tareas de apoyo y supervisión.

La persona encargada de impulsar la implementación de esta acción ha sido un Técnico del SPM de “La Empresa”. La elaboración de esta IT ha tenido lugar desde principios de marzo de 2013 hasta mediados de julio del mismo año. Como ya se había visto en la acción N° 12, la aprobación de la IT sobre la figura de los Recursos Preventivos dio paso a que se pudieran terminar de integrar los viejos procedimientos, con la inclusión del párrafo en el que se indica la necesidad de que esté presente un Recurso Preventivo al realizar las tareas que así lo requieran.

Dada la gran influencia del desarrollo de esta IT en los trabajadores, se ha informado y consultado permanentemente a los Delegados de Prevención. De hecho, esta ha sido una de las acciones que con mayor interés se han seguido en los órganos de participación interna de “La Empresa”.

Acción requerida N° 18:

ELABORAR UNA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO SOBRE LA SISTEMÁTICA DE CONTROL DE CADUCIDAD DE EPIs

El grupo de trabajo de OHSAS ha visto necesario llevar a cabo esta cuarta acción relacionada con el punto de la documentación, consistente en la elaboración de una IT para gestionar la recepción, entrega y caducidad de los EPIs.

En este procedimiento se incluyen los requisitos que debe cumplir un Equipo de Protección Individual en función de la categoría a la que pertenezcan. Existen tres categorías diferentes, que se señalan a continuación:

- Categoría I: equipos destinados a proteger contra riesgos mínimos.
- Categoría II: equipos que protegen contra riesgos de grado medio o elevado, pero no de consecuencias mortales o irreversibles.
- Categoría III: equipos destinados a proteger contra riesgos de consecuencias mortales o irreversibles.

En esta IT se describen las principales características que deben cumplir los EPIs, destacando las siguientes:

- Deben cumplir con la reglamentación que les afecta.
- Los EPIs de categorías I, II y III deberán llevar las siglas CE.
- Los EPIs de categoría III deben llevar las siglas CE seguidas de un número identificativo de cuatro dígitos. Además, los EPIs de categoría II y III, deberán pasar un examen CE de tipo
- Los EPIs de categoría III irán acompañados de un folleto informativo en el que se referencian y explican los niveles de protección ofrecidos por el equipo y el mantenimiento necesario.

La elaboración de una Instrucción de Trabajo sobre la sistemática de control de caducidad de EPIs ha sido llevada a cabo por un Técnico de Prevención del SPM.

Acción requerida N° 19:

ELABORAR UNA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO SOBRE ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS

La acción N° 19 del proceso de adaptación del SGPRL existente en “La Empresa” a los requisitos del estándar OHSAS ha consistido en la elaboración de una IT sobre la adquisición, almacenamiento y manipulación de productos químicos.

En esta Instrucción de Trabajo se describe el procedimiento a seguir para adquirir, almacenar y manipular los productos químicos:

- Solicitud de compra o reposición.
- Recepción.
- Almacenamiento.
- Rotulación.
- Incompatibilidad.
- Trasvasije.
- Recomendaciones.

Cabe destacar que en el departamento de Producción tan solo se ha encontrado un producto químico susceptible de aplicarle esta IT. Por este motivo, a diferencia de otras ITs, esta IT ha sido bastante sencilla de implementar. El motivo está en que en otros casos se afectaba a un porcentaje elevado del personal, mientras que en este caso esta Instrucción afecta únicamente a un reducido grupo de trabajadores.

Esta IT ha sido redactada e impulsada por un técnico de prevención del SPM. Los trabajos sobre esta acción han tenido lugar durante el mes de febrero, realizándose durante la última semana la revisión la IT y su publicación en la página Web de la Intranet de Prevención.

Acción requerida N° 20:

TRANSPORTE DE MERCANCIAS PELIGROSAS. ELABORAR UN LISTADO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

Es imprescindible disponer de un listado con las sustancias peligrosas que se manejan en el departamento de Producción. Es necesario que en toda la organización se disponga de las sustancias peligrosas que puedan estar implicadas en operaciones de transporte.

Dado que se trataba únicamente de elaborar el listado con información que ya existía, pero que estaba dispersa, esta acción se ha realizado de forma casi inmediata nada más detectar la carencia.

El encargado de llevar a cabo esta acción ha sido el Coordinador de Prevención en “La Empresa”. Elaborado el listado, se ha procedido a publicarlo en la página Web de Prevención, de forma análoga a como se realiza con los demás documentos.

Control de documentos (Requisito 4.4.5. OHSAS 18001:2007).

Se indica que todos los documentos y datos que contengan información referente al funcionamiento del SGPR y al desempeño de las actividades preventivas deben estar identificados y controlados. Para ello, se indica la obligatoriedad, por parte de la organización, de establecer, implementar y mantener, al menos un procedimiento sobre el control de documentos.

Cabe decir que no ha sido necesario realizar ninguna acción en relación con este requisito del estándar, dado que ya existía un procedimiento en “La Empresa” sobre el control de documentos que cumplía con todas las exigencias.

El procedimiento existente detalla la metodología a seguir para aprobar e identificar correctamente documentos. Además, se desarrolla el procedimiento para actualizar, revisar y eliminar documentos, así como para identificar los cambios que se realizan en las sucesivas versiones de un documento.

El procedimiento de control de documentos de “La Empresa” también contiene un apartado en el que se desarrolla la metodología a seguir para tener controlada la documentación de origen externo, para asegurar que en “La Empresa” siempre se maneja la última versión de cada documento.

Por último, el procedimiento de control de documentos se acompaña de un listado que incluye toda la documentación controlada, donde, además, se especifica la localización de cada una de las copias.

Control operacional (Requisito 4.4.6. OHSAS 18001:2007).

En este requisito del estándar OHSAS se exige por parte de la organización que se identifiquen qué operaciones y actividades requieren de controles para gestionar los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo.

Este punto supone la necesidad de llevar a cabo varias acciones para cumplir con el estándar, dado que se han de implementar y mantener diversas medidas de control, según sea necesario para gestionar los riesgos de SST.

En total, el grupo de trabajo de OHSAS ha identificado las cuatro acciones necesarias que se comentan a continuación.

Acción requerida N° 21:

REVISIÓN Y REGISTO DE EQUIPOS DE TRABAJO

Esta primera acción relacionada con el control operacional tiene como finalidad realizar una revisión de los equipos que se utilizan en el departamento en Producción para localizar los que carezcan de marcado CE. El objetivo es elaborar un registro con todos los equipos que no tengan marcado CE, para valorar su puesta en conformidad, o bien su retirada de su vida útil para sustituirlos por equipos nuevos.

Tras llevar a cabo la revisión de los distintos equipos utilizados en el departamento, con la ayuda de varios Técnicos, no se encontró ningún equipo que no tuviera marcado CE.

Por este motivo, esta tarea se cierra finalmente sin la necesidad de elaborar el listado. Esta tarea ha sido impulsada por un responsable del departamento de Producción. La revisión se ha realizado durante el mes de febrero de 2013, en un período de unas dos semanas tras finalizar la fase de elaboración del plan de acciones.

Acción requerida N° 22:

REVISIONES E INSPECCIONES DE EQUIPOS EN INSTALACIONES SUJETOS A REGLAMENTACIÓN INDUSTRIAL

La acción N° 22 en el proceso de adecuación del SGPRL del departamento de Producción ha consistido en realizar una revisión de qué equipos están sujetos a reglamentación industrial. El objetivo es verificar si la sistemática implantada permite asegurar que los equipos e instalaciones sujetos a reglamentación industrial pasan las correspondientes inspecciones.

En primer lugar, se ha realizado un listado de equipos e instalaciones afectados. Para ello, ha sido necesario solicitar información de los equipos existentes en los distintos centros de trabajo. Posteriormente, se han mantenido varias reuniones con los responsables de Producción. En estas reuniones se ha comprobado si se están llevando a cabo las correspondientes revisiones e inspecciones. Para ello, se ha comprobado el estado de las actas e informes de inspecciones realizadas por OCAs.

Dado que no todos los equipos e instalaciones estaban siendo revisados de forma correcta, se han tomado medidas para corregir las deficiencias detectadas.

Esta acción ha sido impulsada por el Coordinador de Prevención en “La Empresa”. Esta acción se ha llevado a cabo durante el período comprendido entre primeros de marzo y finales de agosto de 2013. Se ha tratado de una acción con una duración de varios meses debido, principalmente, a la dificultad de recopilar toda la información y a la necesidad de llevar a cabo varias reuniones para coordinar el desarrollo de la iniciativa.

Acción requerida N° 23:

VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE SEÑALIZACIÓN EN LOS LUGARES DE TRABAJO, SEGÚN RD 485/1997

Las instalaciones deben tener una señalización de acuerdo con el RD 485/1997, que establece las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. En “La Empresa” se da cumplimiento a este RD en los planes de autoprotección de cada centro de trabajo, donde se adjuntan planos con la señalización que debe estar colocada.

La verificación del estado de la señalización de los lugares de trabajo se lleva a cabo de acuerdo con los planes de autoprotección de cada centro de trabajo. Para ello, se llevan a cabo visitas a los 8 centros de trabajo del departamento de Producción y se revisa el estado de la señalización existente.

En la revisión se detecta que algunas señales que deberían estar colocadas de acuerdo a lo indicado en los Planes de Autoprotección, realmente no están en su sitio. También se han detectado algunas señales que, pese a estar colocadas en su sitio, han tenido que ser reemplazadas por no estar en buen estado, debido al desgaste sufrido del propio uso de las instalaciones y el paso del tiempo.

La persona encargada de llevar a cabo esta acción ha sido un Técnico de Prevención del SPM. La acción se ha desarrollado durante el mes de febrero de 2013. Durante este período, se han realizado visitas a todos los centros de trabajo adscritos al departamento de Producción.

Tras realizar las visitas a las instalaciones, se ha elaborado un informe para cada centro. En cada uno de estos informes se indica la ubicación de las señales pendientes de ubicar en cada centro de trabajo. Esta acción se termina con la compra y colocación de todas las señales, de acuerdo con lo indicado en los informes.

Acción requerida N° 24:

PROGRAMACIÓN ANUAL DE MEDICIONES HIGIÉNICAS AMBIENTALES

La acción n° 24 consiste en elaborar una programación anual para la realización de mediciones higiénicas ambientales en los distintos centros de trabajo del departamento de Producción. La tarea consiste en contratar a una empresa externa para que se encargue de realizar las mediciones ambientales en los ocho centros de trabajo del departamento.

Esta acción es promovida por un Técnico del SPM y se lleva a cabo en un breve período de tiempo tras el establecimiento del plan de acciones.

Podría haber ocurrido que en estas mediciones higiénicas se detectasen niveles peligrosos que obligasen a llevar a cabo acciones para reducir estos niveles. Sin embargo, los resultados de las mediciones llevadas a cabo en el transcurso del año 2013 no han sugerido niveles de contaminantes peligrosos para la salud, por lo que no ha sido necesario realizar acciones adicionales.

Preparación y respuesta ante emergencias (Requisito 4.4.7. OHSAS 18001:2007).

El estándar OHSAS 18001 contiene un requisito sobre la preparación y respuesta ante emergencias. En este punto se establece la necesidad, por parte de la organización, de establecer, implementar y mantener un procedimiento para identificar las potenciales situaciones de emergencia, y responder a tales situaciones de emergencia, mitigando las consecuencias adversas para la SST.

Cabe destacar que en “La Empresa” ya existía un procedimiento documentado sobre preparación y respuesta ante emergencias, en el que se identifican las figuras partícipes ante una situación de emergencia y se describen sus responsabilidades. Además, en este procedimiento se describen los contenidos mínimos que deberá tener todo Plan de Autoprotección, para los centros de trabajo e instalaciones de “La Empresa”.

En el procedimiento sobre preparación y respuesta ante emergencias se indica que se deben evaluar las distintas situaciones de emergencia que pueden darse. Deben tenerse

en cuenta las posibles situaciones de emergencia que puedan ocurrir, tanto en actividades normales como en situaciones anormales. Una lista no exhaustiva podría ser la siguiente:

- Incidentes que conducen a daños graves o deterioro de la salud.
- Incendio y explosiones.
- Liberación de materiales y/o gases peligrosos.
- Desastres naturales y/o malas condiciones meteorológicas.
- Cortes en los suministros.
- Brotes de enfermedades contagiosas y/o epidemias y/o pandemias.
- Disturbios, terrorismo, sabotaje, violencia en el lugar de trabajo.
- Fallo de equipos críticos.
- Accidentes de tráfico.

En segundo lugar, en el procedimiento de “La Empresa” se indica que en cada Plan de Autoprotección se incluirá un inventario con los medios técnicos y humanos existentes de actuación ante emergencias.

En tercer lugar, se indica que en los Planes de Autoprotección se ha de incluir el proceso de actuación ante emergencias. Se debe indicar la persona que deberá asumir el control de la emergencia, así como las restantes personas que formarán el equipo de emergencia. También se deben detallar las acciones que deberá realizar el personal durante la emergencia. Asimismo, se deberá incluir los procedimientos de evacuación y los puntos de contacto y comunicación con los servicios de emergencia.

Por último, el procedimiento sobre preparación y respuesta ante emergencias indica cómo se deben implantar y mantener los planes de autoprotección. Así se indica que se debe divulgar el Plan de Autoprotección, formando al personal e indicando los procedimientos de respuesta ante emergencias y evacuación. También se indica que, periódicamente, se deberán realizar simulacros del Plan de Autoprotección, para asegurar que tanto la organización como los servicios de emergencia externos pueden responder apropiadamente ante una situación de emergencia. Finalmente, se indica que deberán

revisarse periódicamente los Planes de Autoprotección. Estas revisiones pueden hacerse siguiendo la recomendación de OHSAS:

- Según un calendario definido por la organización.
- Después de cambios organizacionales.
- Como resultado de una gestión del cambio, acción correctiva o acción preventiva.
- Después de un evento que haya activado los procedimientos de respuesta ante emergencias.
- Después de simulacros o pruebas que hayan identificado deficiencias en la respuesta ante emergencias.
- Después de cambios en los requisitos legales y otros requisitos.
- Después de cambios externos que impacten en la respuesta ante emergencias.

Se puede decir que el procedimiento existente en “La Empresa” sobre preparación y respuesta ante emergencias cumplía con todos los requisitos del estándar. Sin embargo, el grupo de trabajo de OHSAS ha detectado la necesidad de llevar a cabo dos acciones adicionales para culminar la correcta implementación del procedimiento.

Acción requerida N° 25:

CONTROLAR LOS PLANES DE AUTOPROTECCIÓN TERMINADOS Y TERMINAR LOS RESTANTES

Para cumplir con el procedimiento documentado sobre preparación y respuesta ante emergencias, es necesario que en todos los centros de trabajo del departamento de Producción sujetos a reglamentación específica se disponga del correspondiente Plan de Autoprotección. Este plan debe estar redactado de acuerdo con los requisitos de contenido indicados en el procedimiento.

Cabe destacar que en el momento en el que se realiza la revisión de este requisito, de los ocho centros de trabajo del departamento de Producción, cinco contaban con su

correspondiente Plan de Autoprotección, mientras que en otros tres el Plan estaba sin terminar. Lo primero que se ha realizado ha sido terminar los Planes de Autoprotección que estaban incompletos. Esta tarea se ha realizado a un ritmo aproximado de un Plan de Autoprotección cada mes. Es decir, se ha finalizado un Plan durante el mes de febrero de 2013, otro en marzo y otro en abril.

Una vez finalizados los Planes de Autoprotección de todos los centros de trabajo del departamento de Producción, se ha procedido a continuar dando seguimiento al resto de Planes de los demás centros, de acuerdo con el calendario definido por la organización, tras los simulacros que se iban realizando.

Cabe decir que los Planes de Autoprotección, al igual que el resto de documentación que forma el SGPR, se encuentra disponible para todo el personal de “La Empresa” en la página Web de Prevención de la Intranet de “La Empresa”.

Esta acción ha sido impulsada entre el Coordinador de Prevención en “La Empresa” y un Responsable del departamento de Producción. Dado que el proceso de control de los Planes de Autoprotección es una tarea continua, esta tarea se ha ido realizando progresivamente durante toda la fase de desarrollo del plan de acciones, entre enero y octubre de 2013.

Acción requerida N° 26:

REALIZAR SIMULACROS ANUALES

Teniendo en cuenta que es un requisito de OHSAS que la organización realice pruebas periódicas o simulacros de los procedimientos de emergencia, se debe elaborar un calendario anual para realizar simulacros en las distintas instalaciones.

Es importante destacar que esta tarea supone un esfuerzo muy elevado por parte de “La Empresa”, dado que requiere de una gran cantidad de recursos. Es necesario un trabajo previo de preparación del simulacro, en la que en la mayor parte de los casos se intenta implicar a partes externas interesadas, tales como bomberos, policía, protección civil, ambulancias.

La propia ejecución de los simulacros supone paralizar y movilizar a un número de trabajadores normalmente muy elevado, por lo que la realización de los simulacros tiene un coste elevado.

Una vez realizado el simulacro, se lleva a cabo todo el trabajo documental, consistente en la elaboración de los informes, revisión de los Planes de Autoprotección, y realización y seguimiento de otras acciones preventivas o correctivas que surjan.

La planificación anual de los simulacros se documenta en la aplicación informática, como un grupo de acciones dentro de la Planificación de la Actividad Preventiva de “La Empresa”.

Esta acción es impulsada principalmente por un Técnico de Prevención del SPM, con la colaboración del Coordinador de Prevención de “La Empresa”. Teniendo en cuenta que la planificación de los simulacros incluye distintos simulacros repartidos por todo el año, esta acción, al igual que la anterior, se ha ido realizando progresivamente durante toda la fase de desarrollo del plan de acciones, entre enero y octubre de 2013.

3.2.5 Verificación (Requisito 4.5. OHSAS 18001:2007).

Medición y seguimiento del desempeño (Requisito 4.5.1. OHSAS 18001:2007).

En este punto, el estándar OHSAS especifica que se debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para realizar seguimiento y medir regularmente el desempeño de la SST.

En “La Empresa” existe un procedimiento en el cual se indica qué debe hacerse para realizar un correcto seguimiento del desempeño preventivo de “La Empresa”. En este procedimiento se incluyen acciones tales como:

- Seguimiento del progreso en el cumplimiento de objetivos y metas.
- Seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales.
- Seguimiento de incidentes, accidentes y deterioro de la salud.
- Proporcionar datos para evaluar la eficacia de los controles operacionales.

- Proporcionar datos para evaluar el desempeño del SGPRL.

Se puede decir que el procedimiento existente en “La Empresa” sobre medición y seguimiento del desempeño cubre todos los requisitos exigidos por el estándar. Sin embargo, ha sido necesario llevar a cabo la acción n° 27.

Acción requerida N° 27:

ELABORAR LA MEMORIA DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA DE 2012 DE “LA EMPRESA”

A lo largo del año, se realiza un seguimiento continuo del desempeño de la actividad preventiva de acuerdo con el procedimiento sobre medición y seguimiento del desempeño. Se realiza seguimiento en las distintas reuniones de “La Empresa” del progreso de cumplimiento de objetivos, de los incidentes y accidentes ocurridos, así como del resto de compromisos recogidos en el procedimiento.

Como complemento a este seguimiento continuo, anualmente se elabora una Memoria en la que se evalúa la Actividad Preventiva. Esta acción corresponde a la Memoria del año 2012. En esta memoria se recopila toda la información referente a los objetivos e indicadores, incidentes y accidentes, cumplimiento de compromisos, y cualquier observación o medición llevada a cabo en “La Empresa” que permita evaluar la eficacia del SGPRL.

El desarrollo de esta acción ha sido realizado por el Coordinador de Prevención. Este se ha encargado de recopilar toda la información relativa al seguimiento del desempeño preventivo. Estos datos se han recopilado durante el mes de febrero de 2013. Una vez recopilados los datos, son remitidos al Servicio de Prevención Mancomunado de “La Empresa” para que un Técnico de Prevención elabore la memoria conjunta.

La Memoria de la Actividad Preventiva es utilizada como una fuente de información de la Dirección para realizar la revisión del SGPRL.

Evaluación del cumplimiento legal (Requisito 4.5.2. OHSAS 18001:2007).

En este punto del estándar se reitera la necesidad de cumplir con los requisitos legales, tal y como se indica en la política y en el apartado 3.2.3 de este documento. OHSAS indica que, para ser coherentes con el compromiso de cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros requisitos que suscriba la organización, es necesario establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para evaluar periódicamente el cumplimiento de dichos requisitos.

En el procedimiento existente en “La Empresa”, se indica la metodología a seguir para evaluar el cumplimiento de los requisitos legales. Dicho documento indica qué actividades pueden utilizarse como elementos de entrada de acuerdo con el estándar:

- Auditorías.
- Los resultados de inspección reglamentarias.
- El análisis de los requisitos legales y otros requisitos.
- Las revisiones de documentos y/o registros de incidentes y evaluaciones de riesgos.
- Entrevistas.
- Inspecciones de las instalaciones de equipos y áreas.
- Revisiones de proyectos o trabajos.
- Análisis de los resultados de pruebas de seguimiento y ensayo.
- Visitas a las instalaciones y/u observaciones directas.

Cabe destacar que, de entre las actividades la de mayor peso de cara a evaluar el cumplimiento de los requisitos legales son las auditorías. El resto también pueden ser utilizados como elementos de entrada de estas evaluaciones. Algunos de ellos no persiguen de antemano detectar carencias en el cumplimiento de requisitos legales, pero sí que pueden servir para detectarlas de forma indirecta.

Investigación de incidentes, no conformidades, acciones correctivas y acciones preventivas (Requisito 4.5.3. OHSAS 18001:2007).

En este requisito del estándar OHSAS 18001:2007 pueden distinguirse dos apartados. El primero de ellos se refiere a la investigación de accidentes, mientras que el segundo trata sobre no conformidad, acción correctiva y acción preventiva.

En relación con la investigación de accidentes, el estándar establece que se debe establecer, implementar y mantener, al menos un procedimiento para definir el método de actuación para la notificación e investigación de accidentes e incidentes, comunicación a las partes interesadas, así como el control estadístico de la siniestralidad.

Para OHSAS, la investigación de incidentes y accidentes es una herramienta muy importante, ya que permite prevenir la repetición del suceso y es muy útil para aumentar la toma de conciencia de la organización. “La Empresa” comparte esta idea acerca de la investigación de accidentes e incidentes. Por este motivo, se investigan no solo los accidentes, sino también todos los incidentes de los que se tenga constancia. Se analizan tanto los resultados y consecuencias reales del accidente, como las consecuencias potenciales y la probabilidad de repetición del incidente.

En relación con este punto, el grupo de trabajo de OHSAS detecta la necesidad de llevar a cabo una acción:

Acción requerida N° 28:

**REGISTRAR EN LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA LOS INCIDENTES
OCURRIDOS EN 2011 Y 2012**

Dado que la herramienta informática es relativamente nueva, la mayoría de los registros de años anteriores están almacenados en otras aplicaciones o soportes. Sin embargo, algunos de estos documentos interesa tenerlos grabados en la aplicación informática, tal y como sucede con los incidentes. El motivo de esto está en que de esta forma se aumenta la capacidad de difundirlos y mejorar la toma de conciencia en toda la organización.

Con la inclusión de los incidentes en la aplicación, se complementa una base de datos en la herramienta, dado que ya se habían documentado con anterioridad el histórico de todos los accidentes acaecidos en “La Empresa” durante los últimos años.

Esta acción ha sido realizada por el Coordinador de Prevención. El registro de todos los incidentes ha tenido lugar durante el mes de febrero de 2013.

En relación a la no conformidad, acción correctiva y acción preventiva se indica que la organización también ha de establecer, implementar y mantener, al menos un procedimiento sobre las no conformidades reales o potenciales que permita tomar acciones correctivas y preventivas.

Esta exigencia se desarrolla en la documentación de “La Empresa” por medio de dos procedimientos. Uno de ellos sobre no conformidades y el otro sobre acciones correctivas y preventivas.

En el primero de los procedimientos se describe la sistemática de actuación que se debe seguir cuando se detecte una no conformidad, mientras que el segundo procedimiento sirve para determinar las acciones correctivas y/o preventivas necesarias para eliminar las causas de las no conformidades que se detecten, para realizar el seguimiento y cierre de las mismas, y para comprobar su eficacia.

Por tanto, en “La Empresa” ya están implementados dos procedimientos que dan cumplimiento a los requisitos del estándar en relación con el punto no conformidad, acción correctiva y acción preventiva. Sin embargo, el grupo de trabajo ha detectado que las no adecuaciones detectadas antes de 2012 no habían sido grabadas en la aplicación informática. Se incluye una acción en el plan de acciones para registrar en la aplicación las no conformidades de los años 2011 y 2012.

Acción requerida N° 29:

REGISTRAR EN LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA LAS NO ADECUACIONES OCURRIDAS EN 2011 Y 2012

Aunque las no adecuaciones están recogidas en informes de auditorías y en distinta documentación presente en “La Empresa”, se decide que es más adecuado registrar las de los últimos dos años en la herramienta informática. Esta tarea se realiza, al igual que ocurre con los accidentes e incidentes, por varios motivos:

- Al recoger en una misma base todos los accidentes, incidente y no adecuaciones, cada usuario puede consultar de forma sencilla esta información.
- Se mejora la accesibilidad y se aumenta la concienciación global en materia de PRL.
- Se tiene un registro de la evolución que se ha llevado con el tiempo, en el que aparecen las acciones correctoras llevadas a cabo. De esta forma se puede demostrar que se realiza una mejora continua con el paso de los años.
- Se fomenta el uso de la nueva herramienta informática, al hacer ver a los usuarios su utilidad.

Esta acción ha sido realizada, al igual que el registro de los incidentes, por el Coordinador de Prevención en “La Empresa”. De nuevo, esta tarea se ha llevado a cabo durante el mes de febrero de 2013.

Control de los registros (Requisito 4.5.4. OHSAS 18001:2007).

El requisito 4.5.4 del estándar OHSAS 18001:2007 especifica que se han de establecer y mantener los registros que sean necesarios para demostrar que “La Empresa” cumple con los requisitos de su SGPRL y con los requisitos del estándar OHSAS 18001:2007.

Por este motivo y, tal y como indica el estándar en este punto, “La Empresa” dispone de un procedimiento en el que se indica cómo identificar los registros, cómo han de

almacenarse y protegerse, y el tiempo mínimo que deben retenerse los registros. El estándar recoge un listado de ejemplos de registros que podrían ser utilizados para demostrar la conformidad con los requisitos. Algunos de estos ejemplos son los registros de identificación de peligros y evaluación de riesgos, los registros de seguimiento del desempeño de SST, los de acciones correctivas y preventivas, los de formación, los de informes de accidentes e incidentes, las actas de reuniones de SST, registros de revisión por La Dirección.

Aunque no ha sido necesario elaborar un procedimiento, porque ya había uno establecido e implantado en “La Empresa”, ha sido necesario realizar una serie de acciones relacionadas, con el objetivo de unificar criterios que no estaban claros, permitiendo que los registros permanezcan disponibles y que en caso de necesitar recurrir a ellos se conozca su trayectoria. Las acciones llevadas a cabo por el grupo de trabajo de OHSAS son las siguientes:

- Archivado y puesta a disposición del personal de las fichas de seguridad.
- Obtener los registros de entrega de las evaluaciones de riesgos.
- Disponer del nombramiento de los Delegados de Prevención de “La Empresa”.
- Archivar el histórico de las actas de los diferentes órganos internos de participación.
- Incluir en el Orden del Día de los órganos internos un punto sobre el seguimiento de la implantación del sistema OHSAS.
- Documentar las Reuniones de Coordinación realizadas con empresas Contratistas.
- Archivar la información en materia de PRL de las empresas contratistas.
- Reunir la documentación de las Obras de Construcción, según RD 1627/1997.
- Verificar la información relativa al ADR.

Acción requerida N° 30:

ARCHIVADO Y PUESTA A DISPOSICIÓN DEL PERSONAL DE LAS FICHAS DE SEGURIDAD

Esta primera acción dentro del grupo de acciones llevadas a cabo en relación con el control de los registros ha consistido en localizar y obtener las fichas de seguridad de los productos químicos que se utilizan en el departamento de Producción. En algunos casos ha sido necesario ponerse en contacto con los fabricantes de los productos para poder obtener las fichas de seguridad.

Una vez obtenidas, se han hecho llegar a todos los trabajadores que puedan manejar los productos. También se han colocado copias controladas de los productos en las instalaciones en que se encuentran. Por último, las fichas de seguridad han sido archivadas y se han publicado en la página Web de Prevención de “La Empresa”.

Esta acción la ha realizado un Técnico de Prevención del SPM, durante el mes de febrero de 2013, el cual ha contado con la colaboración del Técnico de Producción para colocar las fichas de seguridad en un lugar visible.

Acción requerida N° 31:

OBTENER LOS REGISTROS DE ENTREGA DE LAS EVALUACIONES DE RIESGOS

Antes de realizar la acción 31, los trabajadores de “La Empresa” ya habían recibido sus Evaluaciones de Riesgos y podían consultarlas a través de la página Web de prevención o a través de la aplicación informática. Sin embargo, no se disponía de registros que demostrasen que esta información había sido, efectivamente, recibida por los trabajadores.

Para poder demostrar que los trabajadores han recibido información acerca de los riesgos de su puesto de trabajo es necesario obtener los registros de la entrega de las evaluaciones.

Dado que la aplicación informática es de reciente aplicación en “La Empresa” y aún no es utilizada por todos los trabajadores, se ha llegado a la conclusión de que la forma más

efectiva de hacer llegar las evaluaciones a los trabajadores y de obtener los registros de entrega es realizando una tanda por los distintos centros de trabajo, visitando personalmente a los trabajadores.

Las evaluaciones de riesgos han sido entregadas a los trabajadores durante unas tandas informativas sobre la implementación de OHSAS en el departamento de Producción. En el momento en el que se hace la entrega de las evaluaciones de riesgos se pide a los trabajadores que cumplimenten y firmen el registro, el cual es archivado por el Servicio de Prevención.

Esta tarea ha sido impulsada por un Técnico de Prevención del SPM. La entrega de las evaluaciones ha tenido lugar durante los meses de junio, julio y agosto de 2013. Se ha esperado a tener finalizadas y disponibles todas las evaluaciones de riesgos (acciones 2, 3, 4, y 5 del plan de acciones), antes de proceder a entregarlas a los trabajadores.

Acción requerida N° 32:

DISPONER DEL NOMBRAMIENTO DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN DE “LA EMPRESA”

Es necesario disponer del registro del nombramiento de los Delegados de Prevención de “La Empresa”. Para ello, se han solicitado las actas firmadas de las reuniones de participación internas de “La Empresa”. Estas actas, una vez recopiladas, han sido archivadas por el SPM. En una de ellas se muestran los primeros Delegados de Prevención que se eligieron y en el resto se muestra cuando se eligieron sustitutos.

Esta acción ha sido muy sencilla de realizar y se ha llevado a cabo en un breve período de tiempo, prácticamente nada más detectarse la carencia, durante el mes de enero de 2013.

Acción requerida N° 33:

ARCHIVAR EL HISTÓRICO DE LAS ACTAS DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS INTERNOS DE PARTICIPACIÓN

Para poder demostrar la trazabilidad de la distinta información que se transmite por “La Empresa”, es imprescindible tener controladas las actas de todas las reuniones que se llevan a cabo.

En este sentido, el Coordinador de Prevención se ha encargado de asegurarse que todas las actas de todas las reuniones están archivadas y disponibles para ser consultadas si fuera necesario.

Esta acción ha consistido, principalmente, en realizar una ronda de contactos con todos los responsables de las distintas reuniones, para recordarles y asegurar que tienen las actas correctamente archivadas por si fuera necesario recurrir a ellas para realizar cualquier consulta.

Esta acción también se ha llevado a cabo en un breve período de tiempo en el mes de enero de 2013, nada más terminar de establecer el plan de acciones necesarias para adecuar el SGPRL de “La Empresa” a los requisitos del estándar OHSAS 18001:2007.

Acción requerida N° 34:

INCLUIR EN EL ORDEN DEL DÍA DE LOS ÓRGANOS INTERNOS UN PUNTO SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA OHSAS

Esta acción ha sido llevada a cabo con la finalidad de asegurar que se informa a todos los niveles de la organización sobre los principales avances respecto a la implementación de un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales basado en el estándar internacional OHSAS.

Para asegurar que se informa a todos los niveles de “La Empresa”, y además garantizar la trazabilidad de la información, se ha decidido incorporar un nuevo punto en las actas de todas las reuniones que se realizan en “La Empresa”. De esta forma, al seguir el

orden del día se evitará que accidentalmente se olvide comentar las novedades o que estas no queden incluidas en el acta.

Esta acción la ha realizado el Coordinador de Prevención. Se ha tratado de una acción sencilla que se ha realizado durante las dos primeras semanas de enero de 2013. La tarea ha consistido en hacer llegar, a todos los responsables de las distintas reuniones de participación interna de “La Empresa”, los nuevos ‘orden del día’, en los que aparece el nuevo punto sobre OHSAS.

Acción requerida N° 35:

DOCUMENTAR LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN REALIZADAS CON EMPRESAS CONTRATISTAS

La Coordinación de Actividades Empresariales es un requisito que debe documentarse de alguna forma para que quede constancia de su correcta realización. Normalmente, se llevan a cabo reuniones con empresas contratistas para tratar temas de Prevención de Riesgos Laborales. Sin embargo, estas reuniones no quedan siempre correctamente documentadas de forma que se pueda tener constancia del número total de reuniones que se llevan a cabo, con qué empresas contratistas, y que reflejen los principales temas tratados.

En este sentido, el Coordinador de Prevención de “La Empresa” se encarga de enviar un correo electrónico en el que recuerda la importancia de documentar correctamente estas reuniones, y adjunta el formato que deberá ser utilizado para guardar estos registros.

Esta acción, al igual que las tres anteriores, se ha llevado a cabo en un breve período de tiempo, durante el mes de enero de 2013.

Acción requerida N° 36:

ARCHIVAR LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE PRL DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS

Toda la información en materia de PRL de las empresas contratistas se encuentra en otra aplicación informática. Esta acción se realiza para reforzar y animar a las personas responsables de mantener esta información ordenada y actualizada. La aplicación informática utilizada en “La Empresa” permite registrar datos administrativos y de Prevención de Riesgos Laborales de las empresas contratistas y subcontratistas, tales como:

- Comprobar si se trata de una empresa registrada en el Registro de Empresas Acreditadas (REA).
- Comprobar el NIF de la empresa contratista y si cumple con sus pagos a la Seguridad Social.
- Registros de entrega, por parte de la empresa contratista a sus trabajadores, de los EPIs necesarios para realizar los trabajos.
- Listado del personal de cada empresa contratista, con las capacidades de los trabajadores para realizar los trabajos.
- Listado de máquinas que utilizan los trabajadores de la empresa contratista.
- Listado de sustancias químicas que manejan los trabajadores de la Empresa Contratista.

Para ello, el Coordinador de Prevención se encarga de lanzar un mensaje de correo electrónico, a modo de recordatorio, en el que se indica la importancia de que esta información permanezca siempre actualizada y disponible.

No se ha realizado mayor esfuerzo para impulsar esta tarea porque, debido a la experiencia previa que aportan las auditorías documentales que se realizan periódicamente, se tiene constancia de que, por lo general, la documentación está disponible y actualizada.

Esta trigésimo sexta acción ha sido llevada a cabo durante los meses de febrero a abril de 2013. Se ha dado por terminada cuando se comprueba que, efectivamente, la información relativa a PRL de las empresas contratistas está disponible y actualizada.

Acción requerida N° 37:

REUNIR LA DOCUMENTACIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, SEGÚN RD 1627/1997

Esta acción busca conseguir que se encuentre disponible toda la documentación que debía estarlo de acuerdo con el RD 1627/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Este Real Decreto establece los casos en los que se deberá realizar un estudio de seguridad y salud, un estudio básico de seguridad y salud, un plan de seguridad y salud en el trabajo. También indica cuando se deberá disponer de libro de subcontratación, cuando debe realizarse la apertura del centro, la necesidad de disponer de acta de nombramiento del Coordinador de Seguridad y Salud.

Esta acción ha sido impulsada por el Coordinador de Prevención, quien ha contado con el apoyo de un supervisor del departamento de Producción.

Se realiza un muestreo en varias obras de distintos centros, llegando a la conclusión de que las obras chequeadas disponían de la documentación conforme al RD 1627/1997. Por tanto, se da por válida la sistemática ya implantada en “La Empresa”. Esta tarea ha sido realizada durante los meses de febrero, marzo y abril de 2013.

Acción requerida N° 38

VERIFICAR LA INFORMACIÓN RELATIVA AL ADR

El ADR es un Acuerdo Europeo relativo al transporte internacional de mercancías peligrosas por carretera. El grupo de trabajo de OHSAS detecta la necesidad de verificar que la información relativa al transporte de mercancías peligrosas existente en “La Empresa” es conforme al ADR.

Por este motivo, el Coordinador de Prevención se encarga de chequear si se dispone de esta información. Tras realizar esta comprobación, se concluye que se dispone de lo siguiente:

- Listado de sustancias peligrosas.
- Informe anual de actividad del Consejo de Seguridad y ADR.
- Actas de nombramiento del Consejo de Seguridad y ADR.
- Declaración de adecuación al ADR.

Tras la revisión de documentos se concluye que la documentación existente es conforme al ADR y que, por tanto, no es necesario llevar a cabo acciones adicionales a las que ya se realizan.

Esta tarea, por tratarse de una mera consulta de la información ya existente en “La Empresa” se ha llevado a cabo en un breve período de tiempo, nada más comenzar la fase de desarrollo del plan de acciones, durante el mes de enero de 2013.

Auditoría interna (Requisito 4.5.5. OHSAS 18001:2007).

OHSAS indica que la organización debe asegurarse de que se realizan las auditorías internas del SGPRL. Para ello deben establecerse los programas de auditoría interna, con el fin de revisar la conformidad del SGPRL de la organización con los requisitos de OHSAS 18001.

Debe destacarse que las auditorías de PRL implican la aparición de personas independientes que evalúan las actuaciones de las empresas en materia de prevención, buscando la confianza de una tercera parte, en este caso, los trabajadores, la sociedad y las autoridades laborales.

En este punto se han realizado dos acciones: una auditoría externa reglamentaria en “La Empresa” y una auditoría interna en el departamento de Producción. En realidad, la auditoría externa reglamentaria no es un requisito de este punto del estándar OHSAS, sino que es un requisito legal. Sin embargo, en este trabajo se ha decidido ubicarlo en este apartado porque se ha considerado que podría ser mejor tratar todas las auditorías en un mismo bloque.

Acción requerida N° 39

REALIZAR LA AUDITORÍA EXTERNA REGLAMENTARIA DE SEGUIMIENTO EN “LA EMPRESA”

Esta acción, tal y como ya se ha adelantado, no es un requisito que se establezca en este punto de OHSAS, ya que se trata más bien de un requisito legal, tal y como se indica en el artículo 3.6 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales; y en el artículo 30 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

El alcance de esta auditoría ha sido de toda “La Empresa”. Se trata de una auditoría de seguimiento del sistema de PRL. La auditoría ha tenido lugar durante la segunda quincena de marzo de 2013, y ha sido realizada por una Empresa Acreditada. La auditoría ha sido llevada a cabo por dos auditores, que han estado asesorados por un experto técnico.

Esta auditoría de seguimiento se ha centrado en el seguimiento de las No Adecuaciones detectadas en auditorías previas y en la revisión de aspectos puntuales o generales seleccionados por el equipo auditor.

Durante la auditoría se han visitado diversos centros de trabajo de “La Empresa”, así como algunos trabajos de empresas contratistas. Tras estas visitas y las comprobaciones documentales realizadas, se ha constatado un adecuado grado de cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales de manera general, con algunas excepciones, tal y como se describirá más adelante.

En el informe de auditoría incluyen los siguientes comentarios acerca de la evolución de la documentación e implantación del SGPRL:

- En primer lugar, se destacan algunas acciones que se han llevado a cabo a lo largo del último año y que suponen una mejora. En este apartado se incluye la implantación de la herramienta informática, la adecuada sistemática de formación de personal y la notable mejora en cuanto a la gestión de revisiones reglamentarias de algunos equipos e instalaciones.

- En segundo lugar, se incluyen algunos aspectos de mejora identificados durante la auditoría. En este punto se incluye la gestión de la documentación de empresas contratistas y la adaptación de los Planes de Emergencia.
- En tercer lugar, se incluyen las no adecuaciones detectadas. Cabe destacar que todas ellas son de carácter menor. De entre las no adecuaciones detectadas no hay ninguna referente al departamento de Producción, que es el objeto de este trabajo.
- A continuación, se incluyen varias observaciones detectadas. Las que afectan al departamento de Producción están relacionadas, sobre todo, con carencias que ya había detectado el grupo de trabajo de OHSAS y ya se habían planificado acciones para corregirlas en el plan de acciones.
- Por último, el informe incluye las no adecuaciones cerradas desde la última auditoría.

El informe de la auditoría ha sido revisado por La Dirección. Tanto las oportunidades de mejora, como las observaciones y las no conformidades han sido incluidas en el proceso de mejora continua para mejorar el SGPRL de “La Empresa”. Puede concluirse, por tanto, que las medidas tomadas tras esta auditoría de seguimiento han tenido lugar a lo largo del período comprendido desde la finalización de la auditoría externa de “La Empresa”, durante el mes de marzo de 2013, hasta la auditoría interna llevada a cabo en el departamento de Producción en el mes de octubre de 2013.

Acción requerida N° 40

REALIZAR UNA AUDITORÍA INTERNA DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN

La auditoría interna, a diferencia de la auditoría externa de seguimiento, es un requisito de este punto del estándar OHSAS. En este punto se indica que la organización debe realizar, como requisito previo a la obtención del Certificado, una auditoría interna para determinar si el SGPRL es conforme con las disposiciones planificadas y los requisitos

OHSAS, si se ha implementado adecuadamente y se mantiene, y si es eficaz para cumplir la política y los objetivos de la organización.

El grupo de trabajo de OHSAS ha planificado que la auditoría interna del departamento de Producción debería tener lugar a finales de octubre de 2013. De esta forma se da cierto margen para poder llevar a cabo todas las acciones programadas en el plan de acciones.

Esta auditoría interna se lleva a cabo en el departamento de Producción, tomando como referencia la especificación OHSAS 18001:2007 y el procedimiento sobre Auditorías de “La Empresa”.

El alcance de la auditoría interna afecta a todo el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales en el departamento de Producción de “La Empresa”.

El equipo auditor que ha participado en la realización de esta auditoría está formado por dos auditores internos. Estos auditores están cualificados conforme a los requisitos que establece el propio SGPRL de “La Empresa”.

La auditoría se ha realizado durante dos días, y se han visitado algunos de los centros de trabajo del departamento de Producción.

En el informe de auditoría se han incluido los siguientes comentarios sobre SGPRL del departamento de Producción:

- En primer lugar, se incluye el listado de no conformidades. Todas las no conformidades detectadas son de carácter menor. Estas no conformidades han estado relacionadas con la divulgación de los accidentes a través de todas las reuniones departamentales, con las versiones de los formatos utilizados al registrar la entrega de EPIs, y con la incorrecta aplicación de los procedimientos internos en lo relativo a la apertura de no conformidades derivadas de la auditoría externa realizada en marzo.
- A continuación, se incluye un listado de observaciones, relacionadas con la evaluación del cumplimiento legal, algunos puntos de la documentación del SGPRL, uso de la nueva aplicación informática al investigar accidentes y Coordinación de Actividades Empresariales.

- Por último, el informe sugiere una mejora en el orden del día de las reuniones para evitar el olvido de ciertos temas que deberían ser tratados.

El informe de la auditoría ha sido revisado por La Dirección. Tanto las no conformidades, como las observaciones y la oportunidad de mejora han sido incluidas en el proceso de mejora continua para mejorar el SGPRL de “La Empresa”. Las medidas tomadas tras esta auditoría de seguimiento han tenido lugar a lo largo del período comprendido desde la finalización de la auditoría interna del departamento de Producción, a finales de octubre de 2013, hasta la auditoría externa de certificación, realizada en mayo de 2014.

3.2.6 Revisión por la dirección (Requisito 4.6. OHSAS 18001:2007).

El último requisito del estándar OHSAS establece que La Alta Dirección ha de revisar el SGPRL de la organización, para asegurarse de que es apropiado, adecuado y eficaz para las características y necesidades de la propia organización.

La revisión del SGPRL debe quedar documentada. Por este motivo, en el primer trimestre de 2013 se elabora un informe de revisión por La Dirección del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales. El informe de la revisión por La Dirección ha sido elaborado durante enero de 2014 de forma que está listo antes de la auditoría externa de certificación. Este ha tratado, principalmente, los siguientes puntos:

- Auditorías: durante el año 2013 se han llevado a cabo dos auditorías, una externa de toda “La Empresa”, y otra interna del departamento de Producción. Con la realización de estas auditorías, se han detectado carencias de la organización, que han derivado en observaciones y en no adecuaciones. Para corregir estas carencias ha sido necesario llevar a cabo acciones correctoras. Estas acciones han sido seguidas mensualmente en las reuniones internas.
- Objetivos y metas: se recuerdan cuáles eran los objetivos y metas que se habían establecido con la finalidad de evaluar el desempeño preventivo de

“La Empresa”. En este punto, se analiza el grado con el que se ha conseguido cumplir los objetivos establecidos para el año 2013, y se adjuntan los objetivos propuestos para el año 2014.

- Planificación de la Actividad Preventiva: las acciones incluidas en la PAP para el año 2013 han sido realizadas durante el año, a excepción de algunas acciones que por complejidad o por requerir de muchos recursos, no han sido terminadas durante el transcurso del año. Estas acciones se incluyen en la PAP para el año 2014.
- Accidentes e incidentes: se realiza una valoración de la evolución de los accidentes e incidentes que tienen lugar en “La Empresa”. Para ello, se comparan los datos del 2013 con los años anteriores. Los datos indican que se está teniendo en cuenta una evolución positiva de la accidentalidad.
- No conformidades: durante el año 2013 se gestionaron varias no conformidades, derivadas de las dos auditorías llevadas a cabo. Las no conformidades han sido analizadas y tratadas en las reuniones internas. Se han planificado las acciones necesarias para cerrar las no conformidades.
- Acciones correctivas y preventivas: en la revisión por la Dirección se han incluido las oportunidades de mejora que se han detectado durante el año. Estas son de tres tipos: derivadas de la auditoría externa, derivadas de la auditoría interna y derivadas del proceso de mejora continua.
- Oportunidades de mejora derivadas de la auditoría externa: incluye acciones llevadas a cabo realizadas para corregir las carencias detectadas con la auditoría externa realizada durante el mes de marzo. Estas acciones tratan de corregir las no adecuaciones, las observaciones y las oportunidades de mejora recogidas en el informe de auditoría.
- Oportunidades de mejora derivadas de la auditoría interna: incluye las acciones llevadas a cabo realizadas para corregir las carencias detectadas con la auditoría interna realizada durante el mes de octubre. Estas acciones tratan de corregir las no adecuaciones, las observaciones y las oportunidades de mejora recogidas en el informe de auditoría.

- Oportunidades de mejora derivadas del proceso de mejora continua. Además de las acciones realizadas para corregir las carencias detectadas en las auditorías, “La Empresa” también ha realizado otras acciones de mejora, detectadas a través de observaciones y control operacional en campo, con la finalidad de corregir otras deficiencias detectadas en el proceso de mejora continua.
- Formación: se incluye una revisión de los cursos de formación relacionada con la PRL, que han sido impartidos durante el año 2013.
- Evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos: se recogen las novedades legislativas del año 2013 referentes a seguridad y salud.
- Documentación: se recoge la documentación referente a seguridad y salud que ha sido aprobada o modificada durante el año 2013.
- Consulta y participación: se realiza un balance de las reuniones de participación interna, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, que han tenido lugar durante el año 2013.

El informe de revisión del SGPRL es firmado por el Representante de La Dirección y por el Director. Posteriormente, es publicado y difundido a través de la Intranet de la página Web.

Con el informe de revisión por La Dirección se terminan las acciones llevadas a cabo para adecuar el SGPRL a los requisitos del estándar OHSAS. En adelante se continuará realizando las acciones de mejora que se consideren oportunas, en un proceso de mejora continua, tal y como indica el estándar. Las oportunidades de mejora del SGPRL se detectarán por medio de diversas acciones que servirán a La Dirección como elementos de entrada al proceso de mejora continua. Un listado no exhaustivo de estos elementos sería el siguiente:

- Los resultados de las auditorías internas y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba.

- Los resultados de la participación y consulta.
- Las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas, incluidas las quejas.
- El desempeño de la SST de la organización.
- El grado de cumplimiento de los objetivos.
- El estado de las investigaciones de incidentes, las acciones correctivas y las acciones preventivas.
- El seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones por la dirección previas.
- Los cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con la SST.
- Las recomendaciones para la mejora.

4 CONCLUSIONES

En este trabajo se ha realizado el seguimiento de las acciones que se han llevado a cabo para implementar en el departamento de Producción de una Empresa Industrial un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales basado en el estándar OHSAS 18001:2007.

En este breve capítulo se desea resaltar las principales conclusiones que se derivan de la realización de este trabajo. En primer lugar, se explica que se han cumplido los objetivos inicialmente propuestos. A continuación, se hace un balance de la complejidad que conlleva la implementación de un SGPRL basado en OHSAS en una organización con las características de “La Empresa”. Por último, se indica que será necesario continuar realizando acciones, principalmente de revisión y mejora del SGPRL.

4.1 CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

En primer lugar, se desea destacar que este trabajo ha logrado cumplir todos los objetivos que inicialmente se habían propuesto, puesto que se ha dado seguimiento a las acciones llevadas a cabo para implementar en el departamento de Producción de “La Empresa” un SGPRL basado en OHSAS 18001:2007.

En este trabajo se han documentado las tareas deseadas inicialmente, las cuales quedaban establecidas en los objetivos. Estas son las siguientes:

- Actividades llevadas a cabo durante la fase de lanzamiento de la iniciativa, incluyendo el período de formación de un grupo de trabajo, la revisión de requisitos OHSAS y la planificación de las actividades necesarias para solventar las deficiencias detectadas.
- Desarrollo de las tareas planificadas durante la fase de lanzamiento de la iniciativa, hasta conseguir adecuar el SGPRL de “La Empresa” de acuerdo con los requisitos OHSAS.
- Auditoría interna llevada a cabo para determinar si el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales cumple con los requisitos de la especificación OHSAS 18001:2007 y ha sido implantado adecuadamente.

4.2 COMPLEJIDAD DE LA INICIATIVA

Este trabajo ha contribuido de manera muy importante para resaltar la complejidad que tiene llevar a cabo la implementación de un SGPRL según el estándar OHSAS en una organización con las características de “La Empresa”.

Debe destacarse que la adecuación del SGPRL del departamento de Producción de “La Empresa” ha tenido una duración de unos 18 meses. En este tiempo, ha sido necesario que un grupo de trabajo realizase un gran esfuerzo, primero identificando carencias en la organización y planificando acciones para corregirlas; y luego impulsando estas medidas correctoras y divulgando todas las novedades por todos los niveles de la organización.

Además de los cinco integrantes del grupo de trabajo (Coordinador de Prevención en “La Empresa”, 2 Técnicos de Prevención del SPM, Jefe del departamento de Producción y Responsable del departamento de Producción), ha sido necesaria la colaboración y participación de muchas otras personas. Se podría decir que todas las personas de la organización han sido afectadas directa o indirectamente por esta iniciativa. Dependiendo del rol de cada uno, algunas de estas personas han tenido que colaborar activamente en la implementación de las nuevas medidas, mientras que otras tan solo han sido exclusivamente informadas de los cambios.

Los cambios realizados han tenido que ser divulgados por los diferentes centros de trabajo. Esto supone una dificultad añadida que hace que sea necesario optimizar los métodos de gestión de la información.

Por último, también ha sido necesario informar durante todo el proceso de las principales novedades a las empresas de contrata. No solo se han realizado cambios en la gestión documental con Contratistas, sino que también se han modificado Instrucciones de Trabajo que afectaban directamente a los trabajos que realizan los trabajadores de estas empresas.

La necesidad de informar de cambios y hacer que cientos de personas modifiquen ciertos procedimientos o conductas que hasta ahora eran habituales es una tarea muy compleja, y que requiere de una gran dedicación. Las personas afectadas se distribuyen en varios centros de trabajo. Además, se incluyen personas de diferentes empresas contratistas. Por tanto, tal y como se ha descrito en este trabajo, la implementación de OHSAS ha sido una tarea compleja y costosa, que ha requerido de una gran cantidad de recursos por parte de “La Empresa”.

4.3 ACCIONES EN EL FUTURO

Se puede concluir que con las acciones descritas en este trabajo se ha logrado implementar de forma exitosa un SGPRL basado en OHSAS en “La Empresa”. Sin embargo, esto no significa que ya esté todo hecho. Todo lo contrario, aún queda mucho trabajo por hacer.

Por un lado, será necesario mantener el SGPRL que se ha implementado. Para ello, se tendrá que realizar revisiones de toda la documentación que forma parte del SGPRL. Para revisar el SGPRL, se podrán utilizar, entre otros, los resultados de auditorías, las evaluaciones del desempeño de la SST, los resultados de participación y consulta, el cumplimiento de objetivos y metas, las investigaciones de accidentes e incidentes, y la evolución de los requisitos legales.

Este concepto es un proceso basado en el Ciclo Deming consistente en “Planificar-Hacer-Verificar-Actuar”.

Por otro lado, también queda por realizar mucho trabajo relacionado con la implementación de OHSAS en el resto de “La Empresa”. Se ha adelantado parte del trabajo al implementar OHSAS en el departamento de Producción, ya que la documentación del SGPRL referente a “La Empresa” que ha sido adaptada, se ha redactado pensando en una futura certificación en OHSAS de “La Empresa”. Sin embargo, existen multitud de procedimientos, instrucciones y registros que deberán ser revisados y modificados para poder adecuar a OHSAS la documentación de “La Empresa”. También habrá que realizar inspecciones y revisiones en otros centros de trabajo y otros equipos que no entran dentro del alcance del departamento de Producción. Asimismo, se verán afectadas muchas otras personas, incluyendo trabajadores de “La Empresa” y de otras empresas contratistas que no entran en el alcance del departamento de Producción.

5 BIBLIOGRAFÍA

BESTRATÉN, M. SÁNCHEZ-TOLEDO, A. Y VILLA, E. (2011a). OHSAS 18001. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Implantación (I). NTP 898. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, Madrid.

BESTRATÉN, M. SÁNCHEZ-TOLEDO, A. Y VILLA, E. (2011b). OHSAS 18001. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Implantación (II). NTP 899. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, Madrid.

BESTRATÉN, M. SÁNCHEZ-TOLEDO, A. Y VILLA, E. OHSAS 18001. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Implantación (III). NTP 900. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, Madrid.

Comité Europeo de Normalización. (2012). ISO 19011:2012: Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental.

LEY 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

LEY 54/2003, de reforma del marco normativo de Prevención de Riesgos Laborales.

OHSAS Proyect Group. (2007). OHSAS 18001:2007. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. AENOR, Madrid.

OHSAS Proyect Group. (2008). OHSAS 18002:2008: Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007. AENOR, Madrid.

RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

RD 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.

RD 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

RD 404/2010, de 31 de marzo, por el que se regula el establecimiento de un sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales a las empresas que hayan contribuido especialmente a la disminución y prevención de la siniestralidad laboral.

RD 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

RD 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.

RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

RD 551/2006, de 5 de mayo, por el que se regulan las operaciones de transporte de mercancías peligrosas por carretera en territorio español.

RD 1566/1999, de 8 de octubre, sobre los consejeros de seguridad para el transporte de mercancías peligrosas por carretera, por ferrocarril o por vía navegable.

Páginas web consultadas:

<http://www.crea.es/prevencion/ohsas/index.htm>

<http://www.insht.es>

www.aenor.es