

---

**NORMA CUBANA**

**NC**

18001: 2015

---

**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO — SISTEMAS DE  
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO —  
REQUISITOS.**

**Safety and occupational health — Safety and occupational health management  
systems — Requirements**

---

**ICS: 13.100**

**2. Edición      Junio 2015  
REPRODUCCIÓN PROHIBIDA**

**Oficina Nacional de Normalización (NC) Calle E No. 261, El Vedado, La Habana. Cuba.  
Teléfono: 7830-0835 Fax: (537) 836-8048; Correo electrónico: nc@ncnorma.cu; Sitio  
Web: www.nc.cubaindustria.cu**



**Cuban National Bureau of Standards**

**NC 18001: 2015**

## **Prefacio**

La Oficina Nacional de Normalización (NC), es el Órgano Nacional de Normalización de la República de Cuba y representa al país ante las organizaciones internacionales y regionales de normalización.

La elaboración de las Normas Cubanas y otros documentos normativos relacionados se realiza generalmente a través de los Comités Técnicos de Normalización. Su aprobación es competencia de la Oficina Nacional de Normalización y se basa en las evidencias del consenso.

### **Esta Norma Cubana:**

- Ha sido elaborada por el Comité Técnico de Normalización NC/CTN 6 de Seguridad y Salud en el Trabajo, integrado por representantes de las siguientes entidades:

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social  
Ministerio de Salud Pública  
Ministerio del Interior  
Ministerio de Industrias  
Ministerio de Educación Superior  
Ministerio de la Agricultura  
Ministerio del Transporte  
Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias

Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente  
Ministerio de Energía y Minas  
Ministerio de la Construcción  
Instituto de Salud para los Trabajadores  
Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos  
Central de Trabajadores de Cuba  
Oficina del Historiador  
Oficina Nacional de Normalización

- Se corresponde técnicamente con la versión OSHAS 18001:2007, *Occupational health and safety management systems. Specification*.
- Sustituye la NC 18001:2005. Seguridad y Salud en el Trabajo — Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo — Requisitos, la cual ha sido revisada y actualizada.
- Incluye los Anexos A y B informativos.
- Es compatible con las normas NC-ISO 9001: 2008 *Sistemas de Gestión de la Calidad — Requisitos* y NC-ISO 14001:2004 *Sistema de Gestión Ambiental — Requisitos con orientación para su uso*, con el fin de facilitar la integración de los Sistemas de Gestión de la Calidad, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Es compatible con la terminología y principios declarados en la Ley 116/2014. *Código de Trabajo* y el Decreto 326/2014 *Reglamento del Código de Trabajo* en lo que a Seguridad y Salud en el Trabajo se refiere.

### **© NC, 2015**

**Todos los derechos reservados. A menos que se especifique, ninguna parte de esta publicación podrá ser reproducida o utilizada en alguna forma o por medios electrónicos o mecánicos, incluyendo las fotocopias, fotografías y microfilmes, sin el permiso escrito previo de:**

**Oficina Nacional de Normalización (NC)**

**Calle E No. 261, El Vedado, La Habana, Habana 4, Cuba.**

**Impreso en Cuba.**

## Índice

	Página
0 Introducción.....	4
1 Objeto.....	6
2 Referencias normativas.....	6
3 Términos y definiciones.....	7
4 Elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.....	11
4.1 Requisitos generales.....	11
4.2 Política de SST.....	11
4.3 Planificación.....	12
4.3.1 Planificación para identificación de peligros, evaluación y control de riesgos.....	12
4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos.....	12
4.3.3 Objetivos y programas.....	13
4.4 Implementación y operación.....	14
4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad.....	14
4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia.....	15
4.4.3 Comunicación, participación y consulta.....	15
4.4.4 Documentación.....	16
4.4.5 Control de documentos.....	16
4.4.6 Control operacional.....	17
4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias.....	17
4.5 Verificación.....	18
4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño.....	18
4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal.....	18
4.5.3 Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva.....	18
4.5.4 Control de registros.....	19
4.5.5 Auditoría interna.....	19
4.6 Revisión por la dirección.....	20
Anexo A.....	22
Anexo B.....	26
Bibliografía.....	32

## 0. Introducción

**0.1** Los principales cambios con respecto a la NC 18001:2005, son los siguientes:

- Se da un mayor énfasis a la importancia de la salud.
- El diagrama con los elementos de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aparece una sola vez de forma completa y no aparecen las secciones del diagrama al inicio de cada apartado.
- Se han incluido nuevos términos y se han revisado los ya existentes.
- Se ha mejorado de forma significativa la alineación con la Norma NC-ISO 14001:2004 a lo largo de todo el documento, y se ha mejorado la compatibilidad con la Norma NC-ISO 9001:2008.
- El término "riesgo tolerable" se ha sustituido por "riesgo aceptable" (véase 3.1).
- El término "accidente" ahora está incluido en el término "incidente" (véase 3.9).
- Los apartados 4.3.3 y 4.3.4 se han unido, en línea con la Norma NC-ISO 14001:2004.
- Se ha introducido un nuevo requisito para la consideración de las prioridades de los controles de los riesgos como parte de la planificación de la seguridad y salud en el trabajo (véase 4.3.1).
- La gestión del cambio se trata ahora de manera más explícita (véanse 4.3.1 y 4.4.5).
- Se ha introducido un nuevo apartado sobre "Evaluación del cumplimiento legal" (véase 4.5.2).
- Se han introducido nuevos requisitos para la participación y la consulta (véase 4.4.3.2).
- Se han introducido nuevos requisitos para la investigación de los incidentes (véase 4.5.3.1).

**0.2** Esta publicación no pretende incluir todas las disposiciones necesarias de un contrato. Los usuarios son responsables de su correcta aplicación.

**0.3** Organizaciones de todo tipo están cada vez más interesadas en alcanzar y demostrar un adecuado desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) mediante el control de sus riesgos, acorde con su política y objetivos de SST. Lo hacen en el contexto de una legislación cada vez más exigente del desarrollo de políticas económicas y otras medidas para fomentar las buenas prácticas de SST, y de un aumento de la ocupación expresada por las partes interesadas en materia de SST.

Muchas organizaciones han emprendido "revisiones" o "auditorías" de SST para evaluar su desempeño de la SST. Sin embargo, esas "revisiones" y "auditorías", por si mismas, pueden no ser suficientes para proporcionar a una organización la seguridad de que su desempeño no solo cumple, sino que continuará cumpliendo los requisitos legales y de su política. Para ser eficaces, necesitan estar desarrolladas dentro de un sistema de gestión estructurado que esté integrado en la organización.

**0.4** Las NC 18000 de SST tienen como finalidad proporcionar a las organizaciones los elementos de un sistema de gestión de la SST eficaz que puedan ser integrados con otros requisitos de gestión, y para ayudar a las organizaciones a lograr los objetivos de SST y los económicos. Estas Normas, al igual que otras normas internacionales, no tienen como fin ser usadas para crear barreras comerciales, o para incrementar o cambiar las obligaciones legales de una organización. Esta Norma Cubana especifica los requisitos para un sistema de gestión de la SST que permita a una organización desarrollar e implementar una política y unos objetivos que tengan en cuenta los requisitos legales y la información sobre los riesgos para la SST. Pretende ser aplicable a todos los tipos y tamaños de las organizaciones y ajustarse a la naturaleza de sus riesgos. La base de este enfoque se muestra en la Figura 1. El éxito del sistema depende del compromiso de todos los niveles y funciones de la organización y especialmente de la alta dirección. Un sistema de este tipo

permite a una organización desarrollar una política de SST, establecer objetivos y procesos para alcanzar los compromisos de la política, tomar las acciones necesarias para mejorar su desempeño y demostrar la conformidad del sistema con los requisitos de esta Norma Cubana. El objetivo general de esta Norma es apoyar y promover las buenas prácticas en SST en equilibrio con las necesidades socioeconómicas.

**0.5** Esta segunda edición de la NC 18001 está enfocada a proporcionar claridad sobre la primera edición, y se han tenido en cuenta las disposiciones de las Normas NC-ISO 9001 y NC-ISO 14001, las Directrices de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre SST y otras normas o publicaciones sobre sistemas de gestión de la SST con el fin de mejorar la compatibilidad de estas normas para beneficio de la comunidad de usuarios.

**0.6** Entre las partes interesadas que pueden tener un legítimo interés en un enfoque de la organización respecto de la SST se encuentran: empleadores, empleados, la Organización Sindical, usuarios, clientes, proveedores, la comunidad, como así también las autoridades competentes. Estas partes interesadas necesitan ser reconocidas. La importancia de la gestión de SST ha sido destacada en los diferentes medios y está recibiendo un impulso creciente en la legislación.

### **0.7 Cómo usar esta norma**

Esta norma NC-18001:2015 contiene requisitos que pueden ser auditados objetivamente, sin embargo, no establece requisitos absolutos para el desempeño de la SST mas allá de los compromisos incluidos en la política declarada por la Alta Dirección de cumplir con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba para la prevención de daños y del deterioro de la salud y de la mejora continua. Por tanto dos organizaciones que realizan actividades con diferente desempeño de la SST pueden ambas cumplir con sus requisitos.

Esta norma no incluye requisitos específicos para otros sistemas tales como gestión de calidad, gestión ambiental, gestión de la seguridad o gestión financiera, aunque sus elementos pueden alinearse o integrarse con los de otros sistemas de gestión.

Mediante la observancia de las etapas indicadas en la Figura 1, las organizaciones estarán en condiciones de establecer procedimientos para fijar una política y los objetivos de SST, así como también establecer procedimientos para su implementación y para demostrar cumplimiento frente a los criterios con que han sido definidos.

En el Anexo A (véase la Tabla A.1) se indica la correspondencia entre las Normas NC 18001, NC-ISO 14001 y NC-ISO 9001 para asistir a aquellas organizaciones que operan o planean operar según dichas normas de los Sistemas de Gestión de la Calidad y Gestión Ambiental e integrar la SST dentro de su sistema de gestión actual o planeado.

El nivel de detalle y complejidad del Sistema de Gestión de la SST, la extensión de la documentación y los recursos que se dedican, dependen de varios factores, tales como el alcance del sistema, el tamaño de la organización, la naturaleza de sus actividades, productos y servicios y la cultura de la organización. Este podría ser el caso de las cooperativas y formas asociativas autorizadas.

NOTA Las listas (de los Anexos) provistas en esta norma no pretenden ser definitivas ni exhaustivas.

## SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO — SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO — REQUISITOS

### 1 Objeto

Esta Norma Cubana especifica los requisitos relativos a un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST), para permitir que una organización evalúe, trate y controle sus riesgos asociados a la SST y mejore su desempeño.

Esta norma es aplicable a cualquier organización que desee:

- a) establecer un SGSST para minimizar los riesgos a los trabajadores y otras partes interesadas que puedan estar expuestas a peligros relacionados con sus actividades;
- b) implementar, mantener y mejorar de manera continua el sistema de gestión de SST establecido;
- c) asegurarse de su conformidad del sistema de SST con su política establecida en esa esfera;
- d) Demostrar la conformidad con esta Norma para:
  1. La realización de una auto evaluación y auto declaración, o
  2. la búsqueda de confirmación de dicha conformidad por las partes interesadas en la organización, tales como clientes, o
  3. la búsqueda de confirmación de su auto declaración por una parte externa a la organización, o
  4. la búsqueda de la certificación de su sistema de gestión de SST por una organización externa.

Todos los requisitos de esta norma están previstos para ser incorporados a cualquier sistema de gestión de SST. La amplitud de su aplicación dependerá de factores tales como la política de SST de la organización, la naturaleza de sus actividades y los riesgos y complejidad de sus operaciones.

### 2 Referencias normativas

Los documentos que se mencionan seguidamente son indispensables para la aplicación de esta Norma Cubana. Para las referencias fechadas, sólo se toma en consideración la edición citada. Para las no fechadas se toma en cuenta la última edición de la norma de referencia (incluyendo todas las enmiendas).

NC 18002 Seguridad y Salud en el Trabajo — Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo — Directrices para la implantación de la norma NC 18001.

NC 18000 Seguridad y Salud en el Trabajo — Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo — Vocabulario

Organización Internacional del Trabajo: 2001. Directrices sobre Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 3 Términos y definiciones

A los fines de esta Norma Cubana, se aplican los términos y las definiciones siguientes además de los dados en la NC 18000 (algunos de los cuales se repiten seguidamente por conveniencia):

#### 3.1 riesgo aceptable

Riesgo que se ha reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización teniendo en consideración las obligaciones legales y su propia política de seguridad y salud en el trabajo (3.16).

#### 3.2 auditoría

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener **evidencias de auditoría** y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

[NC-ISO 9000, 3.9.1]

NOTA 1 Independientemente no significa necesariamente externo a la organización. En muchos casos la independencia puede demostrarse al estar el auditor libre de responsabilidad en la actividad que se audita.

NOTA 2 Para mayor orientación sobre “evidencias de auditoría” y “criterios de auditoría” véase la Norma ISO 19011.

#### 3.3 mejora continua

Proceso recurrente de optimización del sistema de gestión de SST (3.13) para lograr mejoras en el desempeño de la SST global (3.15) de forma coherente con la política de SST (3.16) de la organización (3.17).

NOTA 1 No es necesario que dicho proceso se lleve a cabo de forma simultánea en todas las áreas de actividad.

NOTA 2 Adoptado del apartado 3.2 de la norma NC-ISO 14001

#### 3.4 acción correctiva

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad (3.11) detectada u otra situación indeseable.

NOTA 1 Puede haber más de una causa para una no conformidad.

NOTA 2 La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse mientras que la acción preventiva (3.18) se toma para prevenir que algo suceda.

[NC-ISO 9000: 2005, 3.6.6]

#### 3.5 documento

Información y su medio de soporte.

NOTA El medio de soporte puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestras patrón o una combinación de estos.

[NC-ISO 14001:2004, 3.4]

### **3.6 peligro**

Fuente, situación o acto con potencial para causar daño como expresión de lesiones al trabajador o deterioro de su salud, deterioro del patrimonio e impacto al medio ambiente.

### **3.7 ergonomía**

Es una ciencia aplicada que estudia el sistema integrado por el trabajador, los medios de producción y el ambiente laboral, para que el trabajo sea eficiente y adecuado a las capacidades psicofisiológicas del trabajador, promoviendo su salud y logrando su satisfacción y bienestar.

### **3.8 identificación de peligros**

Proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro (3.6) y se definen sus características.

### **3.9 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.

### **3.10 incidente**

Suceso acaecido en el trabajo o en relación con éste, con posibilidad de convertirse en accidente de trabajo u otros daños, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales o éstas no afectan su capacidad para el trabajo

NOTA Un accidente es un incidente.

### **3.11 daño**

Lesiones al trabajador, muerte o deterioro de su salud, deterioro del patrimonio, impacto al medio ambiente o cualquier combinación de estos.

### **3.12 parte interesada**

Persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo (3.23) que tiene interés o está afectado por el desempeño de la SST (3.15) de una organización (3.17).

### **3.13 no conformidad**

Incumplimiento de un requisito.

[NC-ISO 9000:2005. 3.62, NC-ISO 14001, 3.15]

NOTA Una no conformidad puede ser una desviación de:

Las normas de trabajo, prácticas, procedimientos, requisitos legales, otras pertinentes.

Los requisitos del sistema de gestión de SST (3.13)

#### **3.13.1 seguridad y salud en el trabajo. (Como estado o situación)**

Condiciones y factores que afectan, o podrían afectar a la salud y la seguridad de los empleados o de otros trabajadores (incluyendo a los trabajadores temporales y personal contratado) visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo (3.24).

NOTA Las organizaciones pueden estar sujetas a requisitos legales sobre la salud y la seguridad de las personas más allá del lugar de trabajo inmediato, o que estén expuestas a las actividades del lugar de trabajo.

**3.13.2 seguridad y salud en el trabajo.** (Como disciplina)

Actividad orientada a crear condiciones, capacidades y cultura para que el trabajador y su organización puedan desarrollar la actividad laboral eficientemente, evitando sucesos que puedan originar daños derivados del trabajo.

**3.14 sistema de gestión de la SST**

Parte del sistema de gestión de una organización (3.17), empleado para desarrollar o implementar su política de SST (3.16) y gestionar sus riesgos para la SST (3.21).

NOTA 1 Un sistema de gestión es un grupo de elementos interrelacionados usados para establecer la política y los objetivos y para cumplir estos objetivos.

NOTA 2 Un sistema de gestión incluye la estructura de la organización, la planificación de actividades, las responsabilidades, las practicas, los procedimientos (3.19) los procesos y los recursos.

NOTA 3 Adoptada del apartado 3.8 de la norma NC-ISO 14001: 2004.

**3.15 objetivo de la SST**

Fin de SST, en términos de desempeño de la SST (3.15) que una organización (3.17) se fija alcanzar.

NOTA 1 Los objetivos deberán cuantificarse cuando sea posible.

NOTA 2 El apartado 4.3.3 requiere que los objetivos de SST sean coherentes con la política de SST (3.16).

**3.16 desempeño de la SST**

Resultados medibles de la gestión que hace una organización (3.17) de sus riesgos para la SST (3.21).

NOTA 1 La medición del desempeño de SST incluye la medición de la eficiencia de los controles de la organización.

NOTA 2 En el contexto de los sistemas de gestión de la SST (3.13) los resultados se pueden medir respecto a la política de SST (3.16) los objetivos de SST (3.14) de la organización (3.17) y otros requisitos de desempeño de la SST.

**3.17 política de SST**

Intenciones y dirección general de una organización (3.17) relacionadas con su desempeño de la SST (3.15) como las ha expresado formalmente la alta dirección.

NOTA 1 La política de SST proporciona una estructura para la acción y para el establecimiento de los objetivos de SST (3.14).

NOTA 2 Adoptada del apartado 3.11 de la norma NC-ISO 14001:2004.

**3.18 organización**

Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad, institución o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

NOTA Para organizaciones con más de una unidad operativa, una unidad operativa por si sola puede definirse como una organización.

[NC-ISO 14001:2004, 3.16]

### **3.19 acción preventiva**

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad (3.11) potencial o cualquier otra situación potencialmente indeseable.

NOTA 1 Puede haber más de una causa para una no conformidad potencial.

NOTA 2 La acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda mientras que la acción correctiva (3.4) se toma para prevenir que vuelva a producirse.

[ISO 9000: 2005, 3.5.4]

### **3.20 procedimiento**

Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.

NOTA Los procedimientos pueden ser documentados o no.

[ISO 9000:2005, 3.4.5)

### **3.21 registro**

Documento (3.5) que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencias de las actividades desempeñadas.

[ISO 14001:2004, 3.20]

### **3.22 riesgo**

Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud (3.8) que pueda causar el suceso o exposición.

### **3.23 evaluación de riesgo**

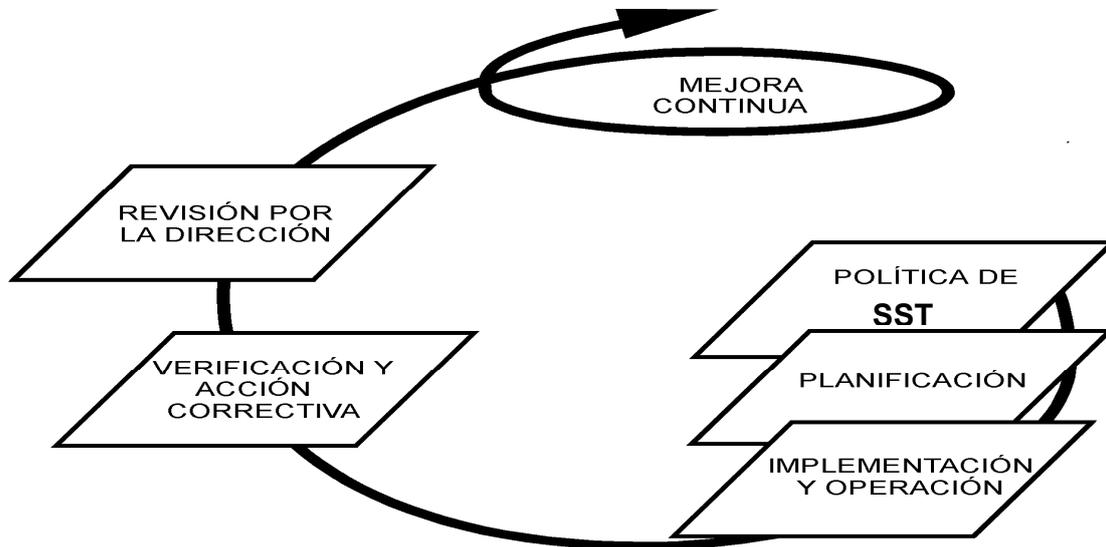
Proceso de evaluar el riesgo (3.21) o riesgos que surjan de uno o varios peligros teniendo en cuenta lo adecuado de las condiciones existentes y decidir si el riesgo o riesgos son o no aceptables.

### **3.24 lugar de trabajo**

Cualquier lugar físico en el que se desempeñen actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización.

NOTA Cuando se tiene en consideración lo que constituye el lugar de trabajo, la organización (3.17) debiera tener en cuenta los efectos para la SST del personal que está, por ejemplo, de viaje o en tránsito (por ejemplo, conduciendo, viajando, en barco, en tren o en avión) trabajando en las instalaciones del cliente o trabajando en casa.

#### 4 Elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo



##### 4.1 Requisitos generales

La organización debe establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de SST de acuerdo con los requisitos de esta norma y determinar cómo cumplirá estos requisitos.

La organización debe definir y documentar el alcance de su sistema de gestión de SST.

##### 4.2 Política de seguridad y salud en el trabajo

La alta dirección debe definir y autorizar la política de seguridad y salud en el trabajo de la organización y asegurarse de que, dentro del alcance definido de su sistema de gestión de SST, defina que:

- es apropiada a la naturaleza y magnitud de los riesgos de SST de la organización;
- incluye el compromiso de la prevención de los daños y el deterioro de la salud y de mejora continua de la gestión de la SST y de su desempeño;
- incluye un compromiso de cumplir al menos con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba relacionados con sus peligros para la SST;
- proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de la SST;
- se documenta, implementa y mantiene;
- se comunica a todas las personas que trabajan para la organización, con el propósito de hacerles conscientes de sus obligaciones individuales en materia de SST;
- está a disposición de las partes interesadas; y
- se revisa periódicamente para asegurar que siga siendo pertinente y apropiada para la organización.

### 4.3 Planificación

#### 4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la identificación continua de peligros, evaluación de los riesgos y la determinación de los controles necesarios.

El procedimiento o los procedimientos deben incluir:

- actividades rutinarias y no rutinarias;
- actividades de todo el personal con acceso al lugar de trabajo (incluidos contratistas y visitantes);
- servicios o infraestructura en el lugar de trabajo, proporcionados por la organización o por otros.

La organización debe documentar y mantener actualizados los resultados de la identificación de peligros, la evaluación de riesgos y los controles determinados.

La organización debe asegurarse de que los riesgos y los controles determinados se tengan en cuenta al establecer, implementar y mantener su sistema de gestión de SST.

NOTA Para mayor orientación sobre la identificación de peligros, evaluación de riesgos y la determinación de controles véase la NC 18002.

El procedimiento de la organización para identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, debe: estar definida con respecto a su alcance, naturaleza y planificación de tiempo para asegurar que es proactiva antes que reactiva:

- proveer lo necesario para la clasificación de los riesgos y la identificación de aquellos que deban ser minimizados y controlados de acuerdo con las disposiciones que están definidas en 4.3.3 y 4.3.4;
- ser coherente con la experiencia operacional y las capacidades de las medidas de control de riesgos empleadas;
- proporcionar datos de entrada en la determinación de requisitos de los servicios o infraestructura, identificación de necesidades de formación y/o desarrollo de controles operacionales;
- proveer lo necesario para el seguimiento de las acciones requeridas con el fin de asegurar la eficacia y la oportunidad de su implementación.

NOTA Para más información sobre identificación de peligros, evaluación de riesgos y control de riesgos, véase la Norma NC 18002.

#### 4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para identificar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos de la SST que sean aplicables.

La organización debe asegurarse de que estos requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba se tengan en cuenta en el establecimiento, implementación y mantenimiento de su sistema de gestión de SST.

La organización debe mantener actualizada esta información.

La organización debe comunicar la información pertinente sobre los requisitos legales y otros requisitos a las personas que trabajan para la organización y a otras partes interesadas.

#### 4.3.3 Objetivos y programas

La organización debe establecer, implementar y mantener objetivos de SST documentados en los niveles y funciones pertinentes dentro de la organización.

Los objetivos deben ser medibles cuando sea factible y deben ser coherentes con la política de SST, incluidos los compromisos de prevención de los daños y deterioro de la salud, de cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba y de mejora continua.

Cuando una organización establece y revisa sus objetivos, debe tener en cuenta los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba y sus riesgos para la SST. Además debe considerar sus opciones tecnológicas, sus requisitos financieros, operacionales y comerciales, así como las opiniones de las partes interesadas pertinentes.

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios programas para alcanzar sus objetivos. Estos programas deben incluir al menos:

- a) La asignación de responsabilidades y autoridad para lograr los objetivos en las funciones y niveles pertinentes de la organización, y
- b) los medios y plazos para lograr esos objetivos.
- c) se deben revisar los programas a intervalos de tiempo regular y planificado y se deben ajustar según sea necesario para asegurarse de que se alcanzan los objetivos.
- d) el comportamiento humano, las capacidades y otros factores ergonómicos,
- e) los peligros identificados en las inmediaciones del lugar de trabajo por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización,

NOTA 1 Puede ser más apropiado que dichos peligros se evalúen como un aspecto ambiental.

- f) la infraestructura, el equipamiento y los materiales en el lugar de trabajo, tanto si los proporciona la organización como otros,
- g) los cambios o propuestas de cambios en la organización, sus actividades o materiales,
- h) las modificaciones en el sistema de gestión de SST, incluyendo los cambios temporales y su impacto en las operaciones, procesos y actividades,
- i) cualquier obligación legal aplicable relativa a la evaluación de riesgos y la implementación de los controles necesarios (véase también la nota a 3.12),
- j) el diseño ergonómico de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, la maquinaria, equipamiento, los procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas.

La metodología de la organización para la identificación de peligros y la evaluación de riesgos, debe:

- a) estar definida con respecto al alcance, naturaleza y momento en el tiempo, para asegurarse de que es más proactiva que reactiva, y
- b) prever la identificación, priorización y documentación de los riesgos y la aplicación de

controles, según sea apropiado.

Para la gestión de los cambios, la organización debe identificar los peligros y riesgos asociados para la SST asociados con los cambios en la organización, al sistema de gestión de la SST, o sus actividades antes de la incorporación de dichos cambios.

Al establecer los controles o considerar cambios en los controles existentes se debe considerar el tratamiento de los riesgos según la siguiente jerarquía:

- a) Sustitución
- b) Minimización a valores aceptables
- c) Controles de ingeniería
- d) Señalización/advertencia y/o controles administrativos
- e) Equipos de protección personal

#### **4.4 Implementación y operación**

##### **4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad**

La Alta Dirección es responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo y del Sistema de Gestión de la SST.

La Alta Dirección debe demostrar su compromiso:

1. Asegurándose de la disponibilidad de los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de SST.

NOTA 1 Los recursos incluyen los recursos humanos y habilidades especializadas, la infraestructura de la organización y los recursos tecnológicos y financieros.

2. Definiendo las funciones, asignando responsabilidades y delegando autoridad para facilitar una gestión de SST eficaz y se deben documentar y comunicar las funciones, responsabilidad y autoridad.

La organización debe designar a uno o varios miembros de la alta dirección con responsabilidad específica en SST independientemente de otras responsabilidades y deben tener definidas sus funciones y autoridad para:

1. Asegurarse de que el sistema de gestión de SST se establece, implementa y mantiene de acuerdo con esta Norma Cubana.
2. Asegurarse de que los informes del desempeño del sistema de gestión de SST se presentan a la alta dirección para su revisión y se utilizan como base para la mejora del sistema de gestión de SST.

NOTA La persona designada por la alta dirección (por ejemplo, en una organización grande, un miembro del Consejo de Dirección o del Comité Ejecutivo) puede delegar alguno de sus deberes a uno o varios representantes de la dirección subordinados, conservando la responsabilidad.

La identidad de la persona designada por la alta dirección debe ser conocida por todas las personas que trabajan para la organización.

Todos aquellos con responsabilidades en la gestión de SST deben demostrar su compromiso con la mejora continua del desempeño del sistema de gestión de SST.

La organización debe asegurarse de que las personas comprometidas asuman la responsabilidad de los temas de la SST sobre los que tienen control, incluyendo la adhesión a los requisitos de la SST aplicables a la organización.

#### **4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia**

La organización debe asegurarse de que cualquier persona que trabaja para ella y que realice tareas que puedan causar impactos en la SST sea competente tomando como base una educación, formación y experiencia adecuadas y deben mantener registros asociados.

La organización debe identificar las necesidades de formación relacionadas con sus riesgos y su sistema de gestión de la SST. Debe proporcionar formación o emprender otras acciones para satisfacer estas necesidades. Evaluar la eficacia de la formación o de las acciones tomadas y debe mantener los registros asociados.

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para que las personas que trabajan para ella sean conscientes de:

- a) Sus consecuencias para la SST reales o potenciales de sus actividades laborales, de su comportamiento y de los beneficios para la SST de un mejor desempeño laboral.
- b) Sus funciones y responsabilidades y la importancia de lograr la conformidad con la política y procedimientos de la SST y con los requisitos del sistema de gestión de la SST, incluyendo los requisitos de la preparación y respuesta ante emergencias (véase 4.4.7).
- c) Las consecuencias potenciales de desviarse de los procedimientos establecidos.

Los procedimientos de formación deben tener en cuenta los diferentes niveles de:

- a) Responsabilidad, habilidad, aptitud y dominio del idioma.
- b) Riesgo.

#### **4.4.3 Comunicación, participación y consulta**

##### **4.4.3.1 Comunicación**

En relación con sus peligros y su sistema de gestión de la SST, la organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para:

- a) La comunicación interna entre los diversos niveles y funciones de la organización.
- b) La comunicación con los contratistas y otros visitantes a la organización.
- c) Recibir, documentar y responder a las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas.

##### **4.4.3.2 Participación y consulta**

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para:

- a) La participación de los trabajadores mediante su:

- adecuada involucración en la identificación de los peligros, la evaluación de riesgos y la determinación de los controles;
- adecuada participación en la investigación de incidentes;
- participación en el desarrollo y la revisión de las políticas y objetivos de la SST;
- consulta cuando haya cualquier cambio que afecte a la SST;
- representación en los temas de la SST.

Se debe informar a los trabajadores acerca de sus acuerdos de participación, incluido quien o quienes son sus representantes en los temas de la SST.

- b) La consulta con los contratistas cuando haya cambios que afecten a su SST.

La organización debe asegurarse de que, cuando sea apropiado, se consulte a las partes interesadas externas sobre los temas de la SST pertinentes.

#### 4.4.4 Documentación

La documentación del sistema de gestión de la SST debe incluir:

- a) la política y objetivos de la SST,
- b) la descripción del alcance del sistema de gestión de la SST,
- c) la descripción de los elementos principales del sistema de gestión de la SST y su interacción, incluida la ergonomía, así como la referencia a los documentos relacionados,
- d) los documentos, incluyendo los registros, requeridos por esta Norma Cubana,
- e) los documentos, incluyendo los registros, determinados por la organización como necesarios para asegurar la eficacia de la planificación, operación y control de los procesos relacionados con la gestión de los riesgos de la SST.

NOTA Es importante que la documentación sea proporcional al nivel de complejidad, peligros y riesgos concernientes y que se mantenga al mínimo requerido para alcanzar la eficacia y eficiencia.

#### 4.4.5 Control de documentos

Los documentos requeridos por el sistema de gestión de la SST y por esta Norma Cubana se deben controlar. Los registros son un tipo especial de documento y se deben controlar de acuerdo con los requisitos establecidos en 4.5.4.

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para:

- a) Aprobar los documentos con relación a su adecuación antes de su emisión.
- b) Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente.
- c) Asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos.
- d) Asegurarse de que las versiones pertinentes de los documentos aplicables están disponibles en los puntos de uso.
- e) Asegurarse de que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables.
- f) Asegurarse de que se identifican los documentos de origen externo que la organización ha determinado que son necesarios para la planificación y operación del sistema de gestión de la SST y se controla su distribución, y
- g) Prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos y aplicarse una identificación

adecuada en el caso de que se conserven por cualquier razón.

#### **4.4.6 Control operacional**

La organización debe identificar aquellas operaciones y actividades que están asociadas con los peligros identificados para los que es necesario la implementación de controles para gestionar el riesgo o riesgos para la SST. Esto debe incluir la gestión de cambios (véase 4.2.1)

Para esas operaciones y actividades, la organización debe implementar y mantener:

- a) Controles operacionales cuando sea aplicable para la organización y sus actividades. La organización debe integrar estos controles operacionales dentro de su sistema de gestión de la SST global.
- b) Controles relacionados con los bienes, equipamiento y servicios adquiridos.
- c) Controles relacionados con los contratistas y otros visitantes a la organización.
- d) Procedimientos documentados para cubrir situaciones en los que su ausencia podría llevar a desviaciones de su política y sus objetivos de SST.
- e) Los criterios operativos estipulados en los que su ausencia podría llevar a desviaciones de su política y sus objetivos de la SST.

#### **4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias**

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para:

- a) identificar situaciones de emergencia potenciales
- b) responder a tales situaciones de emergencia

La organización debe responder ante situaciones de emergencia reales y prevenir o mitigar las consecuencias adversas para la SST.

Al planificar su respuesta ante emergencias, la organización debe tener en cuenta las necesidades de las partes interesadas pertinentes, por ejemplo, los servicios de emergencia y los vecinos.

La organización también debe realizar pruebas periódicas de su procedimiento o procedimientos para responder a situaciones de emergencia, cuando sea factible, implicando a las partes interesadas pertinentes según sea apropiado.

La organización debe revisar periódicamente y modificar cuando sea necesario sus procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias, en particular después de las pruebas periódicas y después de que ocurran situaciones de emergencia (véase 4.5.3)

### **4.5 Verificación**

#### **4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño**

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para hacer el seguimiento y medir de forma regular el desempeño del sistema de la SST. Los procedimientos deben incluir:

- a) Las medidas cualitativas y cuantitativas apropiadas a las necesidades de la operación.
- b) El seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos de la SST de la organización.
- c) El seguimiento de la eficacia de los controles (tanto para la salud como para la seguridad).

- d) Las medidas reactivas del desempeño que hacen un seguimiento de la conformidad con los programas, controles y criterios operacionales de la SST.
- e) Las medidas reactivas del desempeño que hacen un seguimiento del deterioro de la salud, los incidentes (incluyendo los casi accidentes) y otras evidencias históricas de un desempeño de la SST.
- f) El registro de los datos y los requisitos del seguimiento y medición para facilitar el posterior análisis de las acciones correctivas y las acciones preventivas.

Si son necesarios equipos para el seguimiento y la medición del desempeño, la organización debe establecer procedimientos para la calibración y mantenimiento de dichos equipos cuando sea apropiado. Se deben conservar los registros de las actividades y los resultados de la calibración y mantenimiento.

#### **4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal**

**4.5.2.1.** En coherencia con su compromiso de cumplimiento (véase 4.2 c) la organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales aplicables (véase 4.3.2)

Una organización debe mantener los registros de los resultados de las evaluaciones periódicas.

NOTA La frecuencia de las evaluaciones periódicas puede variar según los requisitos legales.

**4.5.2.2.** La organización debe evaluar el cumplimiento con otros requisitos que suscriba (véase 4.3.2). La organización puede combinar esta evaluación con la evaluación del cumplimiento legal mencionado en 4.5.2.1 o establecer uno o varios procedimientos separados.

La organización debe mantener los registros de los resultados de las evaluaciones periódicas.

NOTA La frecuencia de las evaluaciones periódicas puede variar según otros requisitos distintos que la organización suscriba.

#### **4.5.3 Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva**

##### **4.5.3.1 Investigación de Incidentes**

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para registrar, investigar y analizar los incidentes para:

- a) Determinar las deficiencias de SST subyacentes y otros factores que pudieran causar o contribuir a la aparición de incidentes.
- b) Identificar la necesidad de una acción correctiva.
- c) Identificar oportunidades para una acción preventiva.
- d) Identificar oportunidades para la mejora continua.
- e) Comunicar los resultados de las investigaciones.

Las investigaciones se deben realizar en el momento oportuno.

Cualquier necesidad identificada de acción correctiva o de oportunidades para una acción preventiva debe tratarse de acuerdo con las partes pertinentes de 4.5.3.2.

Se deben documentar y mantener los resultados de las investigaciones de los incidentes.

#### 4.5.3.2 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para tratar las no conformidades reales o potenciales y para tomar acciones correctivas y acciones preventivas. Los procedimientos deben definir requisitos para:

- a) La identificación y corrección de las no conformidades y la toma de acciones para mitigar sus consecuencias para la SST.
- b) La investigación de las no conformidades determinando sus causas y tomando las acciones correctivas con el fin de prevenir que vuelvan a ocurrir.
- c) La evaluación de la necesidad de acciones para prevenir las no conformidades y la implementación de las acciones apropiadas definidas para prevenir su ocurrencia.
- d) El registro y la comunicación de los resultados de las acciones preventivas y acciones correctivas tomadas.
- e) La revisión de la eficacia de las acciones preventivas y las acciones correctivas tomadas.

En los casos en que una acción correctiva y una acción preventiva identifiquen peligros nuevos o modificados o la necesidad de controlar nuevos o modificados, el procedimiento debe requerir que esas acciones propuestas se tomen tras una evaluación de riesgos previa a la implementación.

Cualquier acción correctiva o acción preventiva que se toma para eliminar las causas de una no conformidad real o potencial debe ser adecuada a la magnitud de los problemas y acorde con los riesgos de la SST encontrados.

La organización debe asegurarse de que cualquier cambio necesario que surja de una acción preventiva y una acción correctiva se incorpora a la documentación del sistema de gestión de la SST.

#### 4.5.4 Control de los registros

La organización debe establecer y mantener los registros que sean necesarios para demostrar la conformidad con los requisitos de su sistema de gestión de la SST y de esta Norma Cubana y para demostrar los resultados logrados.

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros.

Los registros deben ser y permanecer legibles, identificables y trazables.

#### 4.5.5 Auditoría interna

La organización debe asegurarse de que las auditorías internas del sistema de gestión de la SST se realizan a intervalos planificados para:

- a) Determinar si el Sistema de Gestión de la SST:
  - Es conforme con las disposiciones planificadas para la gestión de la SST, incluidos los requisitos de esta Norma Cubana.
  - Se ha implementado adecuadamente y se mantiene, y
  - Es eficaz para cumplir la política y los objetivos de la organización.

- b) Proporcionar información a la dirección sobre los resultados de las auditorías.

La organización debe planificar, establecer, implementar y mantener programas de auditoría, considerando los resultados de las evaluaciones de riesgos de las actividades de la organización y los resultados de auditorías previas.

Se deben establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos de auditoría que traten sobre:

- a) las responsabilidades, las competencias y los requisitos para planificar y realizar las auditorías, informar sobre los resultados y mantener los registros asociados, y
- b) la determinación de los criterios de auditorías, su alcance, frecuencia y métodos.

La selección de los auditores y la realización de las auditorías deben asegurar la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría.

#### 4.6 Revisión por la dirección

La alta Dirección debe revisar el Sistema de Gestión de la SST de la organización a intervalos planificados para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas. Estas revisiones deben incluir la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema de gestión de la SST, incluyendo la política y los objetivos del SGSST. Se deben conservar los registros de las revisiones por la dirección.

Los elementos de entrada para la revisión por la dirección deben incluir:

- a) Los resultados de las auditorías internas y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba.
- b) Los resultados de la participación y consulta (véase 4.4.5).
- c) Las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas, incluidas las quejas.
- d) El desempeño de la SST de la organización.
- e) El grado de cumplimiento de los objetivos.
- f) El estado de las investigaciones de incidentes, las acciones correctivas y las acciones preventivas.
- g) Los cambios en las circunstancias, incluyendo la evaluación de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con la SST.
- h) Las recomendaciones para la mejora.

Los resultados de las revisiones por la dirección deben ser coherentes con el compromiso de mejora continua de la organización y deben incluir cualquier decisión y acción relacionada con posibles cambios en:

- a) el desempeño de la SST;
- b) la política y los objetivos de la SST;
- c) los recursos, y
- d) otros elementos del sistema de gestión de la SST.

Los resultados relevantes de la revisión por la dirección deben estar disponibles para su comunicación y consulta (véase 4.4.3).

**Anexo A**  
(Informativo)

**CORRESPONDENCIA ENTRE LAS NORMAS NC 18001:2015, NC-ISO 14001:2004 y NC-ISO 9001:2008**

**Tabla A.1 Correspondencia entre las Normas NC 18001:2015, NC-ISO 14001:2004 y NC-ISO 9001:2008**

<b>Apartado</b>	<b>NC 18001: 2015</b>	<b>Apartado</b>	<b>NC-ISO 14001: 2004</b>	<b>Apartado</b>	<b>NC-ISO 9001:2008</b>
0	Introducción		Introducción	0	Introducción
				0.1	Generalidades
				0.2	Enfoque basado en procesos
				0.3	Relación con la norma ISO 9004
				0.4	Compatibilidad con otros sistemas de gestión.
1	Objeto	1	Objeto y campo de aplicación.	1	Objeto y campo de aplicación
				1.1	Generalidades
				1.2	Aplicación
2	Publicaciones para consulta	2	Normas para consulta	2	Normas para consulta
3	Términos y definiciones	3	Términos y definiciones	3	Términos y definiciones
4	Elementos del Sistema de Gestión de la SST (Título solamente)	3	Requisitos del Sistema de Gestión ambiental (Título solamente)	3	Sistema de Gestión de la calidad (Título solamente)
4.1	Requisitos generales	4.1	Requisitos generales	4.1	Requisitos generales.
				5.5	Responsabilidad, autoridad y comunicación
				5.5.1	Responsabilidad y autoridad
4.2	Política de SST	4.2	Política ambiental	5.1	Compromiso de la dirección
				5.2	Política de la calidad
				8.5	Mejora continua
4.3	Planificación (Título solamente)	4.3	Planificación (Título solamente)	5.4	Planificación (Título solamente)
4.3.1	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	4.3.1	Aspectos ambientales	5.2	Enfoque al cliente
				7.2.1	Determinación de los requisitos relacionados con el producto

				7.2.2	Revisión de los requisitos relacionados con el producto
4.3.2	Requisitos legales y otros requisitos	4.3.1	Requisitos legales y otros requisitos	5.2	Enfoque al cliente
				7.2.1	Determinación de los requisitos relacionados con el producto
4.3.3	Objetivos y programas	4.3.3	Objetivos, metas y programas	5.4.1	Objetivos de la calidad
				5.4.3	Planificación del sistema de gestión de la calidad
				8.5.1	Mejora continua
4.4	Implementación y operación (título solamente)	4.4	Implementación y operación (título solamente)	7	Realización del producto (título solamente)
4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	5.1	Compromiso de la dirección
				5.5.1	Responsabilidad y autoridad
				5.5.2	Representante de la dirección
				6.1	Provisión de recursos
				6.2	Infraestructura
4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	8.2.1	(Recursos humanos) Generalidades
				8.2.2	Competencia, toma de conciencia y formación
4.4.3	Comunicación, participación y consulta	4.4.2	Comunicación	5.5.3	Comunicación interna
				7.2.3	Comunicación con el cliente
4.4.4.	Documentación	4.4.4	Documentación	4.2.1	(Requisitos de la documentación). Generalidades
4.4.5	Control de documentos	4.4.5	Control de documentos	4.2.3	Control de documentos
4.4.6	Control operacional	4.4.6	Control operacional	7.1	Planificación de la realización del producto
				7.2	Proceso relacionado con el cliente
				7.2.1	Determinación de los requisitos relacionados con el producto.
				7.2.2	Revisión de los requisitos relacionados con el producto
				7.3.1	Requisitos

					relacionados con el diseño
				7.3.2	Elementos de entrada para el diseño y desarrollo
				7.3.3	Resultados del diseño y desarrollo
				7.3.4	Revisión del diseño y desarrollo
				7.3.5	Verificación del diseño y desarrollo
				7.3.6	Validación del diseño y desarrollo
				7.3.7	Control de los cambios del diseño y desarrollo
				7.4.1	Proceso de compras
				7.4.2	Información de las compras
				7.4.3	Verificación de los productos comprados
				7.5	Producción y prestación de servicio
				7.5.1	Control de la producción y de la prestación del servicio
				7.5.2	Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio
				7.5.3	Preservación del producto
4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias	4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias	8.3	Control del producto no conforme
4.5	Verificación (Título solamente)	4.5	Verificación (Título solamente)	8	Medición, análisis y mejora (Título solamente)
4.5.1	Seguimiento y medición del desempeño	4.5.1	Seguimiento y medición	7.8	Control de los dispositivos de seguimiento y de medición (medición, análisis y mejora)
				8.1	Generalidades
				8.2.3	Seguimiento y medición de los procesos
				8.2.4	Seguimiento y medición del producto
				8.4	Análisis de datos
4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal	4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal	8.2.3	Seguimiento y medición de los procesos
				8.2.4	Seguimiento y

					medición de los productos
4.5.3	Investigación de incidentes, no conformidades, acción correctiva y acción preventiva				
4.5.3.1	Investigación de incidentes				
4.5.3.2	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva	4.5.3	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva	8.3	Control de producción no conforme
				8.4	Revisión por la dirección. (Título solamente)
				8.5.2	Acción correctiva
				8.5.3	Acción preventiva
4.5.4	Control de registros	4.5.4	Control de registros	4.2.4	Control de registros
4.5.5	Auditoría interna	4.5.5	Auditoría interna	8.2.2	Auditoría interna
4.6	Revisión por la dirección	4.6	Revisión por la dirección	5.1	Compromiso de la dirección
				5.6	Revisión por la dirección
				5.6.1	Generalidades
				5.6.2	Información para la revisión
				5.6.3	Resultados de la revisión
				8.5.1	Mejora continua

## **Anexo B** (informativo)

### **Correspondencia entre las NC 18001, NC 18002 y las OIT-SST: 2001 Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.**

#### **B.1 Introducción**

Este Anexo identifica las diferencias claves entre las directrices de la OIT-SST de la Organización Internacional del Trabajo y las Normas de los SGSST y proporciona una evaluación comparativa de sus requisitos.

Debería señalarse que no se han identificado áreas de diferencia significativa.

Consecuentemente, aquellas organizaciones que hayan implantado un sistema de gestión de SST que cumpla con las NC 18001 pueden tener la tranquilidad de saber que su sistema de gestión de SST también es compatible con las recomendaciones de las directrices de la OIT.

#### **B.2 Perspectiva general**

Los dos objetivos principales de las directrices de la OIT son:

- a) Asistir a los países en el establecimiento de un marco nacional para los sistemas de gestión de SST, y
- b) Proporcionar orientación a las organizaciones individuales respecto a la integración de los elementos de la SST en su política global y sus disposiciones para la gestión.

La NC 18000:2012 especifica los requisitos para los sistemas de gestión de la SST para permitir a las organizaciones controlar los riesgos y mejorar su desempeño en materia de SST. La NC 18002 proporciona orientación para la implementación de la NC 18001. Las NC SGSST, por tanto, son compatibles con la Sección 3 de las directrices de la OIT “El Sistema de Gestión de la SST en la Organización”.

#### **B.3 Análisis detallado de la Sección 3 de las Directrices de la OIT frente a las NC 18000**

##### **B.3.1 Objeto y campo de aplicación**

El foco de las directrices de la OIT son los trabajadores. El foco de las NC SGSST hacia las personas bajo el control de la organización y otras partes interesadas, es más amplio.

##### **B.3.2 Modelos de Sistemas de Gestión de la SST**

Los modelos que muestran los principales elementos de un sistema de gestión de la SST son directamente equivalentes entre las directrices de la OIT y las NC 18001 SGSST.

##### **B.3.3 Sección 3.2 de las Directrices de la OIT, participación de los trabajadores**

En las Directrices de la OIT la subsección 3.2.4 recomienda: “El empleador debería asegurar, según corresponda, el establecimiento y el funcionamiento eficiente de un Comité de SST y el

reconocimiento de los representantes de los trabajadores en materia de SST de acuerdo con la legislación y la práctica nacionales”.

La NC 18001, en su apartado 4.4.3 requiere a la organización que establezca un procedimiento para la comunicación, la participación y la consulta, y que involucre a un espectro más amplio de partes interesadas (debido al extenso campo de aplicación del documento).

#### **B.3.4 Sección 3.3 de la OIT. Responsabilidad y obligación de rendir cuentas**

Las directrices de la OIT recomiendan en 3.3.2 (h) el establecimiento de programas de prevención y promoción de salud. En las NC 18001 no existen requisitos para esto.

#### **B.3.5 Sección 3.4 de la OIT. Competencia y capacitación**

La recomendación de la subsección 3.4.4 de las Directrices de la OIT: “La formación debería ofrecerse gratuitamente a todos los participantes y cuando sea posible, organizarse durante las horas de trabajo” no es un requisito de las NC 18000.

#### **B.3.6 Sección 3.10.4 de las Directrices de la OIT. Adquisiciones**

Las Directrices de la OIT hacen énfasis en que los requisitos de la S ST de la organización se deberían incorporar en las especificaciones de compra y alquiler.

Las NC 18000 tratan las adquisiciones por sus requisitos de evaluación de riesgos, la identificación de requisitos legales y el establecimiento de controles operacionales.

#### **B.3.7 Sección 3.18.5 de las Directrices de la OIT. Contratación**

Proporcionan un resumen de las acciones necesarias para asegurarse de que así es. Esto está implícito en las NC 18000.

#### **B.3.8 Sección 3.12 de las Directrices de la OIT. Investigación de las lesiones, enfermedades, dolencias e incidentes relacionados con el trabajo y su efecto en la seguridad y salud**

Las directrices de la OIT no requieren que se revisen las acciones correctivas o las acciones preventivas tras el proceso de evaluación de riesgos previo a la implementación, como lo hace la NC 18001 en su apartado 4.5.3.2.

#### **B.3.9 Sección 3.13 de las Directrices de la OIT. Auditoría**

Las directrices de la OIT recomiendan consultar al elegir a los auditores. En contraste, las NC 18000 requieren que el personal de auditoría sea imparcial y objetivo.

#### **B.3.10 Sección 3.16 de las Directrices de la OIT. Mejora continua**

En las Directrices de la OIT este es un subcapítulo aparte. En el se detallan las disposiciones que se deberían tener en cuenta para lograr la mejora continua. Se detallan disposiciones similares a lo largo de las NC 18000, que consecuentemente no tienen un capítulo correspondiente.

**B.4 Correspondencia entre los capítulos de las NC 18000 y los capítulos de las Directrices de la OIT**
**Tabla B.1 Correspondencia entre los capítulos de las NC 18000 y los capítulos de las Directrices de la OIT**

Capítulo	NC 18000	Capítulo	Directrices de la OIT
	Introducción	-	Introducción
		3.0	El Sistema de Gestión de la SST en la organización
	Prólogo	-	La Organización Internacional del Trabajo
1	Objeto y campo de aplicación	1.0	Objetivos
2	Publicaciones para consulta	-	Bibliografía
3	Términos y definiciones	-	Glosario
4	Requisitos del Sistema de Gestión de la SST. (Título solamente)	-	-
4.1	Requisitos generales	3.0	El Sistema de Gestión de la SST en la organización
4.2	Política de SST	3.1	Política en materia de SST
		3.16	Mejora continua
4.3	Planificación (Título solamente)	-	Planificación y aplicación (Título solamente)
4.3.1	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	2.7	Examen inicial
		3.6	Planificación, desarrollo y aplicación del sistema
		3.10	Prevención de los peligros
		3.10.1	Medidas de prevención y control
		3.10.2	Gestión del cambio
		3.10.5	Contratación
4.3.2	Requisitos legales y otros requisitos	3.7.2	(examen inicial)
		3.10.1.2	Medidas de prevención y control
4.3.4	Objetivos y programas	3.8	Planificación, desarrollo y aplicación del sistema
		3.9	Objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo
		3.10	Mejora continua
4.4	Implementación y operación. (Título solamente)	-	-
4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	3.3	Responsabilidad y obligación de rendir cuentas
		3.5	Planificación, desarrollo y aplicación del sistema
		3.10	Mejora continua
4.4.2	Competencia, formación y	3.4	Competencia y capacitación

	toma de conciencia		
4.4.3	Comunicación, participación y consulta	3.2	Participación de los trabajadores
		3.5	Comunicación
4.4.4	Documentación	3.6	Documentación del sistema de gestión de la SST
4.4.5	Control de documentos	3.6	Documentación del sistema de gestión de la SST
4.4.6	Control operacional	3.10.2	Gestión del cambio
		3.10.4	Adquisición
		3.10.5	Contratación
4.5	Verificación (Título solamente)	-	Evaluación
4.5.1	Medición y seguimiento del desempeño	3.11	Supervisión y medición de resultados
4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal	-	-
4.5.3	Investigación de incidentes, no conformidades, acción correctiva y acción preventiva. (Título solamente)	-	-
4.5.3.1	Investigación de incidentes	3.12	Investigación de las lesiones, enfermedades, dolencias y accidentes relacionados con el trabajo y su impacto en la SST
		3.16	Mejora continua
4.5.3.2	No conformidad, acción correctiva, acción preventiva	3.15	Acción correctiva, acción preventiva
4.5.4	Control de registros	3.5	Documentación del sistema de gestión de la SST
4.5.5	Auditoría interna	3.13	Auditoría
4.6	Revisión por la dirección	3.14	Examen realizado por la dirección
		3.16	Mejora continua

### **Bibliografía**

- [1] NC-ISO 9000:2005 Sistemas de Gestión de la Calidad. Fundamentos y vocabulario.
- [2] NC-ISO 9001:2008 Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos.
- [3] NC-ISO 14001:2004 Sistema de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso.
- [4] NC-ISO 19011:2012 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental.
- [5] OSHAS 18000:2007 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- [6] Directrices de la OIT sobre Seguridad y Salud en el Trabajo. 2001.