

NORMA CHILENA OFICIAL

***NCt/* 18001.OÍ2009**

INSTITUTO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN • INN-CHILE

Sistemas de gestión - Seguridad y salud en el trabajo Requisitos

Management systems - Prevention of professional risk - Requirements

Primera edición : 2009

Descriptores:

CIN

COPYRIGHT © 2009: INSTITUTO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN - INN

* Prohibida reproducción y venta

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

Web : www.inn.cl

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

Sistemas de gestión - Seguridad y salud en el trabajo

Requisitos

Preámbulo

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

Esta norma se estudió a través del Comité Técnico *Prevención de riesgos*, para especificar los requisitos de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, que facilite a la organización el control de sus riesgos y el mejoramiento de su desempeño.

Por no existir Norma Internacional, en la elaboración de esta norma se ha tomado en consideración la norma BS OHSAS 18001:2007 *Occupational health and safety management systems - Requirements*, cláusulas 1, 2 y 4.

La norma NCh18001 ha sido preparada por la División de Normas del Instituto Nacional de Normalización, y en su estudio el Comité estuvo constituido por las organizaciones y personas naturales siguientes:

Asociación Chilena de Higiene Industrial y Ocupacional
A.G., ACHISO
Asociación Chilena de Seguridad, AChS
BCh Consultores
CAPASES Ltda.
Comando de Salud del Ejército de Chile - CÓSALE
Dirección del Trabajo

IDIEM - Universidad de Chile
Ingendesa S.A.

Osvaldo Morales M.
Ana María Salazar B.
Patricio Fuenzalida A.
Manuel Rodríguez G.
Myriam Polanco G.
Lionel Cancino S.
Jonatan Jiménez T.
Osear Clasing J.
Miguel Ortega R.

NCh18001

Instituto Nacional de Normalización, INN

Mutual de Seguridad, CChC
Particular

Elena Bravo L.
María Esther Palomero M.
Ricardo Klein D.
Miguel Cariaga G.
Jaime Prado A.

En forma adicional a las organizaciones que participaron en Comité, el Instituto recibió respuesta durante el período de consulta pública de esta norma, de las entidades siguientes:

Aguas Andinas S.A.
Asociación Chilena de Seguridad, AChS
Banco de Crédito e Inversiones - BCI
Bureau Veritas Certification
Codelco Chile - División Codelco Norte
Fábricas y Maestranzas del Ejército - FAMAE
Servicio Nacional de Geología y Minería - Sernageomin
Servicios de Empaque Ltda.

Los Anexos A y B no forman parte de la norma, se insertan sólo a título informativo.

Esta norma anula y reemplaza a la norma NCh18001.Of2004 *Sistemas de gestión - Prevención de riesgos profesionales - Requisitos*, declarada Oficial de la República por Resolución Exenta N°507, de fecha 09 de agosto de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, publicada en el Diario Oficial del 17 de agosto de 2004.

Esta norma ha sido aprobada por el Consejo del Instituto Nacional de Normalización, en sesión efectuada el 29 de diciembre de 2008.

Esta norma ha sido declarada Oficial de la República de Chile por Resolución Exenta N°565, de fecha 20 de abril de 2009, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, publicada en el Diario Oficial del 24 de abril de 2009.

Sistemas de gestión - Seguridad y salud en el trabajo - Requisitos

1 Alcance y campo de aplicación

1.1 Esta norma especifica los requisitos de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, que facilite a la organización el control de sus riesgos y el mejoramiento de su desempeño. No establece criterios de desempeño específico y no entrega especificaciones detalladas para el diseño de un sistema de gestión.

1.2 Esta norma de seguridad y salud en el trabajo (SST) es aplicable a cualquier organización que desee:

1.2.1 Establecer un sistema de gestión de la SST para eliminar o minimizar riesgos al personal y otras partes interesadas que puedan estar expuestas a peligros asociados a sus actividades.

1.2.2 Implementar, mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión de la SST.

1.2.3 Asegurar su conformidad con la política de SST establecida.

1.2.4 Demostrar conformidad con esta norma:

- a) haciendo una autodeterminación y autodeclaración, o
- b) buscando la confirmación de la conformidad de las partes que tengan un interés en la organización, tales como los clientes, o
- c) buscando la confirmación de su autodeclaración por una parte externa a la organización, o
- d) buscando la certificación y registro de su sistema de gestión de la SST por una organización externa.

NCh18001

Todos los requisitos de esta norma de SST están propuestos para ser incorporados en cualquier sistema de gestión de la SST. El grado de aplicación dependerá de factores tales como, la política de SST de la organización, la naturaleza de sus actividades y riesgos, y la complejidad de sus operaciones.

Esta norma apunta a la SST y no a otras áreas tales como bienestar y/o programas de salud común de los trabajadores, seguridad de los productos, daño a la propiedad o impacto ambiental.

2 Referencias normativas

El documento referenciado siguiente es indispensable para la aplicación de esta norma. Para referencias con fecha, sólo se aplica la edición citada. Para referencias sin fecha se aplica la última edición del documento referenciado (incluyendo cualquier enmienda).

NCh18000 *Sistemas de gestión - Seguridad y salud en el trabajo - Vocabulario.*

3 Términos y definiciones

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

4 Requisitos 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 el sistema de gestión de la SST de acuerdo con los requisitos de esta norma y determinar cómo se cumplirán estos requisitos.

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

4.2 Política de seguridad y salud en el trabajo

La alta dirección debe definir y autorizar la política de SST de la organización y asegurar que, dentro del alcance de su sistema de gestión, ésta:

- a) es apropiada a la naturaleza y grado de riesgos de accidentes y enfermedades del trabajo de la organización;

- b) incluye el compromiso de prevenir lesiones y enfermedades del trabajo, y el mejoramiento continuo de la gestión y el desempeño de la SST;
- c) incluye el compromiso de cumplir con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos, relacionados con los peligros para la seguridad y salud en el trabajo, a los cuales suscribe la organización;
- d) proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de SST;
- e) esté documentada, implementada y mantenida;
- f) sea comunicada a todas las personas que trabajan bajo el control de la organización con la intención que ellos estén conscientes de sus obligaciones individuales en materia de SST;
- g) esté disponible para las partes interesadas; y
- h) sea revisada periódicamente para asegurarse que sigue siendo pertinente y apropiada para la organización.

4.3 Planificación

4.3.1 Identificación del peligro, evaluación del riesgo y determinación de los controles

La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos para la identificación continua de los peligros, la evaluación del riesgo y la determinación de los controles necesarios.

La organización debe documentar y mantener al día los resultados de la identificación de los peligros, las evaluaciones del riesgo y los controles determinados.

La organización debe asegurar que los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, y los controles sean tomados en cuenta cuando se establezca, ítriplemente y mantenga el sistema de gestión de la SST.

NOTA - Para mayor información acerca de identificación del peligro, evaluación del riesgo y determinación de los controles, ver NCh18002.

4.3.1.1 Los procedimientos para la identificación del peligro y la evaluación del riesgo deben tener en cuenta:

- a) actividades rutinarias y no rutinarias;
- b) actividades de todas las personas que tengan acceso al lugar de trabajo (incluyendo contratistas y visitas);
- c) comportamiento, capacidades y otros factores humanos;
- d) peligros identificados que se originan fuera del lugar de trabajo, capaz de afectar desfavorablemente la seguridad y salud de las personas bajo el control de la organización dentro del lugar de trabajo;

NCh18001

- e) peligros creados en los alrededores del lugar de trabajo, por actividades de trabajos relacionados, bajo el control de la organización;

NOTA - Puede ser más apropiado que dichos peligros sean evaluados como un aspecto ambiental.

- f) infraestructura, equipamiento y materiales en el lugar de trabajo, proporcionados por la organización u otros;
- g) cambios o propuestas de cambios en la organización, sus actividades o materiales;
- h) modificaciones al sistema de gestión de la SST, incluyendo cambios temporales, y sus impactos sobre las operaciones, procesos y actividades;
- i) cualquier obligación legal aplicable relacionada con la evaluación del riesgo y la implementación de los controles necesarios (ver NCh18000, 2.22, nota);
- j) el diseño de áreas de trabajo, procesos, instalaciones, maquinaria/equipo, procedimientos de operación y organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas;

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

- a) estar definida con respecto a su alcance, naturaleza y oportunidad para asegurar que sea proactiva más que reactiva; y
- b) encargarse de la identificación, priorización y documentación de los riesgos y la aplicación de controles, según corresponda.

4.3.1.3 Previo a la introducción de cambios, la organización debe identificar los peligros para la seguridad y salud y los riesgos asociados con los cambios en la organización, el sistema de gestión de la SST, o sus actividades.

4.3.1.4 La organización debe asegurar que los resultados de estas evaluaciones sean considerados cuando se determinen los controles.

Cuando se determinen los controles o se consideren cambios a los controles existentes, se debe tomar en cuenta reducir los riesgos de acuerdo al orden de prioridad siguiente:

- a) eliminación;
- b) sustitución;
- c) controles de ingeniería;
- d) señales/advertencias, protecciones colectivas y/o controles administrativos;
- e) elementos de protección personal (EPP).

4.3.2 Requisitos legales y otros

La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos para identificar y acceder a los requisitos legales y otros de seguridad y salud en el trabajo, que le sean aplicables.

La organización debe asegurar que estos requisitos legales aplicables y otros requisitos a los cuales suscribe la organización, sean tomados en cuenta al establecer, implementar y mantener el sistema de gestión de la SST.

La organización debe mantener la información al día.

La organización debe comunicar la información pertinente, sobre requisitos legales y otros, a las personas que trabajan bajo el control de la organización y a otras partes interesadas.

4.3.3 Objetivos y programas

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

Los objetivos deben ser medibles, cuando sea factible, y coherentes con la política de SST, incluyendo el compromiso con la prevención de accidentes y enfermedades del trabajo, para cumplir con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos a los cuales suscribe la organización y con el mejoramiento continuo.

Cuando establece y revisa sus objetivos, la organización debe tener en cuenta los requisitos legales y otros requisitos a los cuales suscribe la organización y sus riesgos de accidentes y enfermedades del trabajo. Además debe considerar sus opciones tecnológicas, sus requisitos financieros, operacionales y comerciales y los puntos de vista de las partes interesadas.

La organización debe establecer, implementar y mantener programas para lograr sus objetivos. Los programas deben incluir como mínimo:

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

Los programas se deben revisar a intervalos regulares y planificados y ajustados cuando sea necesario, para asegurar que se logren los objetivos.

4.4 Implementación y operación

4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad, rendición de cuentas y autoridad

La responsabilidad final por la SST y el sistema de gestión de la SST radica en la alta dirección.

La alta dirección debe demostrar su compromiso:

- a) asegurando la disponibilidad de recursos necesarios para establecer, implementar mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST;

NOTA 1) Los recursos incluyen recursos humanos, habilidades especializadas e infraestructura organizacional, recursos tecnológicos y financieros.

- b) definiendo funciones, asignando responsabilidades y rendición de cuentas, y delegando la autoridad, para facilitar una eficaz gestión de la SST; las funciones, las responsabilidades y la rendición de cuentas y la autoridad, se deben documentar y comunicar.

La organización debe designar uno o más miembros de la alta dirección, con responsabilidad específica por la SST, sin considerar otras responsabilidades, y con funciones y autoridad definidas para:

- a) asegurar que el sistema de gestión de la SST sea establecido, implementado y mantenido de acuerdo con esta norma;
- b) asegurar que los informes sobre el cumplimiento del sistema de gestión de la SST, sean presentados a la alta dirección para revisión y usados como base para el mejoramiento del sistema de gestión de la SST.

NOTA 2) La persona designada de la alta dirección (por ejemplo en una organización grande, un consejo o un miembro del comité ejecutivo) puede delegar alguno de sus deberes a un ejecutivo subordinado representativo mientras aún mantiene la responsabilidad.

La identidad de la persona designada de la alta dirección debe estar disponible para todas las personas que trabajan bajo el control de la organización.

Todos aquellos con responsabilidad en la gestión deben demostrar su compromiso con el mejoramiento continuo del desempeño de la SST.

La organización debe asegurar que las personas en su lugar de trabajo, asuman la responsabilidad, por los aspectos de la SST sobre los cuales tienen control, incluyendo la adhesión a los requisitos de SST aplicables a la organización.

4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia

La organización debe asegurar que cualquier persona bajo su control, que desempeñe tareas que puedan tener impacto en la SST, sea competente, sobre la base de una educación apropiada, formación o experiencia, y debe mantener los registros asociados.

La organización debe identificar las necesidades de formación asociadas a los riesgos de accidentes y enfermedades del trabajo y al sistema de gestión de la SST. Debe proporcionar formación o tomar otras acciones para satisfacer estas necesidades, evaluar la efectividad de la formación o acción tomada, y mantener los registros asociados.

La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos para hacer que las personas que trabajan bajo su control tomen conciencia de:

- a) las consecuencias de los accidentes y enfermedades del trabajo, reales o potenciales, de sus actividades de trabajo, de su comportamiento, y los beneficios para la seguridad y salud, del mejoramiento de su desempeño personal;
- b) sus funciones y responsabilidades y la importancia de lograr la conformidad con la política y procedimientos de SST y con los requisitos del sistema de gestión de la SST, incluyendo los requisitos para la preparación y respuesta ante emergencias (ver 4.4.7);
- c) las potenciales consecuencias de la desviación respecto de los procedimientos especificados.

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

- a) responsabilidad, habilidad, destreza del lenguaje y alfabetismo;
- b) riesgos.

4.4.3 Comunicación, participación y consulta**4.4.3.1 Comunicación**

Con respecto a los peligros para la seguridad y salud en el trabajo y el sistema de gestión de la SST, la organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos para:

- a) la comunicación interna entre los diferentes niveles y funciones de la organización;
- b) la comunicación con los contratistas y otras visitas al lugar de trabajo;
- c) recibir, documentar y responder a las comunicaciones pertinentes de las partes externas interesadas.

NCh18001

4.4.3.2 Participación y consulta

La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos para:

a) la participación de los trabajadores a través de:

- apropiado involucramiento en la identificación del peligro, la evaluación del riesgo y la determinación de controles;
- apropiado involucramiento en la investigación de incidentes;
- involucramiento en el desarrollo y revisión de las políticas y objetivos de SST;
- consultas cuando haya cualquier cambio que afecte su seguridad y salud en el trabajo;
- representación en materias de SST.

Los trabajadores deben ser informados acerca de su participación, incluyendo quienes son sus representantes en materias de seguridad y salud en el trabajo.

b) consulta con los contratistas cuando haya cambios que afecten su seguridad y salud en el trabajo.

La organización debe asegurar que, cuando sea apropiado, las partes externas interesadas, sean consultadas acerca de materias pertinentes a la SST.

4.4.4 Documentación

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

- a) política y objetivos de SST;
- b) descripción del alcance del sistema de gestión de la SST;
- c) descripción de los principales elementos del sistema de gestión de la SST y su interacción, y referencia a documentos relacionados;
- d) documentos, incluyendo registros, requeridos por esta norma; y
- e) documentos, incluidos los registros, determinados por la organización como necesarios para asegurar la efectiva planificación, operación y control de los procesos relacionados con la gestión de sus riesgos de accidentes y enfermedades del trabajo.

NOTA - Es importante que la documentación sea proporcional al nivel de complejidad, peligros y riesgos concernientes y sea mantenida por el mínimo requerido para la efectividad y eficiencia.

4.4.5 Control de documentos

Los documentos requeridos por el sistema de gestión de la SST y por esta norma deben ser controlados. Los registros son un tipo especial de documentos y deben ser controlados de acuerdo con los requisitos indicados en 4.5.4.

La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos para:

- a) aprobar los documentos en cuanto a su adecuación, antes que sean emitidos;
- b) revisar y actualizar, cuando sea necesario, y reaprobar los documentos;
- c) asegurar que los cambios y el estatus de la revisión actual de los documentos sea identificada;
- d) asegurar que las versiones pertinentes de los documentos aplicables estén disponibles en los lugares de uso;
- e) asegurar que los documentos permanezcan legibles y fácilmente identificables;
- f) asegurar que los documentos de origen externo determinados por la organización como necesarios para la planificación y operación del sistema de gestión de la SST estén identificados y su distribución controlada; y
- g) prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos y poner la correcta identificación a ellos, si están conservados por algún propósito.

4.4.6 Control operacional

La organización debe determinar aquellas operaciones y actividades, que están asociadas con los peligros identificados, donde la implementación de controles es necesaria para la gestión del riesgo de accidentes y enfermedades del trabajo. Esto debe incluir la gestión de cambios (ver 4.3.1.3).

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

- a) controles operacionales, aplicables a la organización y sus actividades; la organización debe integrar estos controles operacionales en todo su sistema de gestión de la SST;
- b) controles relacionados con la compra de insumos, equipamiento y servicios;
- c) controles relacionados con los contratistas y otras visitas al lugar de trabajo;
- d) procedimientos documentados para cubrir situaciones donde su ausencia pueda conducir a desviaciones respecto de la política y objetivos de SST;
- e) criterios operativos estipulados donde su ausencia pueda conducir a desviaciones respecto de la política y objetivos de SST.

NCM8001

4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias

La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos para:

- a) identificar y evaluar potenciales situaciones de emergencia;
- b) responder a tales situaciones de emergencia.

La organización debe responder a situaciones de emergencia real y prevenir o mitigar las consecuencias adversas asociadas a la seguridad y salud en el trabajo.

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

La organización debe también, cuando sea factible, probar periódicamente sus procedimientos para responder ante situaciones de emergencia, comprometiéndola a las partes interesadas pertinentes que correspondan.

La organización debe revisar periódicamente y, cuando sea necesario, modificar los procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias, en particular, después de pruebas periódicas o de la ocurrencia de situaciones de emergencia (ver 4.5.3).

4.5 Verificación

4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño

La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos para hacer el seguimiento y medir regularmente el desempeño de la SST. Estos procedimientos se deben preparar para:

- a) medidas tanto cualitativas como cuantitativas, apropiadas a las necesidades de la organización;
- b) seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos de SST de la organización;
- c) seguimiento de la eficacia de los controles (tanto para la seguridad como para la salud en el trabajo);
- d) medidas proactivas de desempeño que realicen un seguimiento de la conformidad con los programas de SST, los controles y el criterio operacional;
- e) medidas reactivas de desempeño que hagan un seguimiento de las enfermedades del trabajo, los incidentes (incluyendo accidentes, cuasi accidentes, etc.) y otra evidencia histórica de un desempeño deficiente de la SST;
- f) registro de datos y resultados del seguimiento y medición, suficientes para facilitar el análisis posterior de las acciones correctivas y las acciones preventivas.

Si se requiere equipo para hacer seguimiento y medir el desempeño, la organización debe establecer y mantener procedimientos para la calibración y mantenimiento de tales equipos, según corresponda. Los registros de las actividades de calibración y mantenimiento y sus resultados se deben mantener.

4.5.2 Evaluación de cumplimiento

4.5.2.1 Coherente con el compromiso de cumplimiento [ver 4.2 c)], la organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos para evaluar periódicamente el cumplimiento con los requisitos legales aplicables (ver 4.3.2).

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

NOTA - La frecuencia de la evaluación periódica puede variar para los diferentes requisitos legales.

4.5.2.2 La organización debe evaluar el cumplimiento con otros requisitos a los cuales suscribe (ver 4.3.2). La organización, si lo estima necesario, puede combinar esta evaluación con la evaluación de cumplimiento legal referidas en 4.5.2.1 o establecer procedimientos separados.

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

NOTA - La frecuencia de la evaluación periódica puede variar para los otros requisitos a los cuales suscribe la organización.

4.5.3 Investigación de incidentes, no conformidades, acciones correctivas y acciones preventivas

4.5.3.1 Investigación de incidentes

La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos para registrar, investigar y analizar los incidentes a fin de:

- a) determinar las deficiencias fundamentales de la SST y otros factores que podrían causar o contribuir a la ocurrencia de incidentes;
- b) identificar la necesidad de acciones correctivas;
- c) identificar oportunidades para acciones preventivas;
- d) identificar oportunidades para el mejoramiento continuo;
- e) comunicar los resultados de tales investigaciones.

Las investigaciones se deben ejecutar de manera oportuna.

Cualquier necesidad identificada de acción correctiva o de oportunidad para una acción preventiva debe ser tratada de acuerdo con las partes pertinentes de 4.5.3.2.

Los resultados de la investigación de incidentes se deben documentar y mantener.

4.5.3.2 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva

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

- a) identificar y corregir no conformidades y tomar acciones para mitigar sus consecuencias para la seguridad y salud en el trabajo;
- b) investigar las no conformidades, determinar sus causas y tomar acciones para evitar que vuelvan a ocurrir;
- c) evaluar la necesidad de acciones para prevenir las no conformidades e implementar acciones apropiadas diseñadas para evitar su ocurrencia;
- d) registrar y comunicar los resultados de las acciones correctivas y acciones preventivas tomadas; y
- e) revisar la eficacia de las acciones correctivas y acciones preventivas tomadas.

Cuando la acción correctiva y/o la acción preventiva identifica peligros nuevos o modificados o la necesidad de controles nuevos o modificados, el procedimiento debe requerir que las acciones propuestas sean tomadas por medio de una evaluación de riesgos previa a la implementación.

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

La organización debe asegurar que cualquier cambio necesario, que se origine a partir de una acción correctiva y/o una acción preventiva, se haga de acuerdo a la documentación del sistema de gestión de la SST.

4.5.4 Control de registros

La organización debe establecer y mantener los registros necesarios para demostrar la conformidad con los requisitos del sistema de gestión de la SST, y con esta norma, y los resultados logrados.

La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, conservación y disposición de los registros.

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

4.5.5 Auditoría interna

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

- a) determinar si el sistema de gestión de la SST:

- Des conforme con las disposiciones planificadas para la gestión de SST, incluyendo los requisitos de esta norma; y

- 2) ha sido correctamente implementado y es mantenido; y

- 3) es efectivo en el cumplimiento de la política y objetivos de la organización;

- b) proporcionar a la dirección información acerca de los resultados de las auditorías.

Los programas de auditoría deben ser planificados, establecidos, implementados y mantenidos por la organización, en base a los resultados de la evaluación de riesgos de las actividades de la organización y a los resultados de auditorías previas.

Los procedimientos de auditoría se deben establecer, implementar y mantener de modo que consignent:

- a) las responsabilidades, competencias y requisitos para la planificación y conducción de las auditorías, información de los resultados y conservación de los registros asociados; y
- b) la determinación del criterio de la auditoría, el alcance, la frecuencia y los métodos.

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

4.6 Revisión por la dirección

La alta dirección debe revisar, a intervalos planificados, el sistema de gestión de la SST de la organización, para asegurar su continua adaptabilidad, adecuación y eficacia. La revisión debe incluir la evaluación de las oportunidades de mejoramiento y las necesidades de cambios al sistema de gestión de la SST, incluyendo la política y objetivos de SST. Los registros de la revisión por la dirección se deben mantener.

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

- a) resultados de auditorías internas y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscribe;
- b) resultados de la participación y consulta (ver 4.4.3);

NCM8001

- c) comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas, incluyendo los reclamos;
- d) desempeño de la SST de (a organización;
- e) grado de cumplimiento de los objetivos;
- f) estado de las investigaciones de incidentes, no conformidades, acciones correctivas y acciones preventivas;
- g) acciones de seguimiento de anteriores revisiones por la dirección;
- h) cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros relativos a la SST; y
- i) recomendaciones para el mejoramiento.

Los resultados de la revisión por la dirección deben ser coherentes con el compromiso de la organización con el mejoramiento continuo y deben incluir todas las decisiones y acciones relacionadas con los posibles cambios en:

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

Los resultados pertinentes de la revisión por la dirección deben estar disponibles para comunicación y consulta (ver 4.4.3).

Anexo A
(Informativo)

Tabla A.1 - Correspondencia entre NCh18001-2008; NCh-ISO 14001:2005 y NCh 9001:2001

Cláusula	NCh18001	Cláusula	NCh-ISO 14001:2005	Cláusula	NCh9001:2001
	Introducción		Introducción	0 0.1 0.2 0.3 0.4	Introducción Generalidades Enfoque basado en procesos Relación con ISO 9004 Compatibilidad con otros sistemas de gestión
1	Alcance y campo de aplicación	1	Objeto y campo de aplicación	1 1.1 1.2	Objeto y campo de aplicación Generalidades Aplicación
2	Referencias normativas	2	Referencias normativas	2	Referencias normativas
3	Términos y definiciones	3	Términos y definiciones	3	Términos y definiciones
4	Requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (sólo título)	4	Requisitos del sistema de gestión ambiental (sólo título)	4	Sistema de gestión de la calidad (sólo título)
4.1	Requisitos generales	4.1	Requisitos generales	4.1	Requisitos generales
4.2	Política de seguridad y salud en el trabajo	4.2	Política ambiental	5.1 5.3 8.5.1	Compromiso de la dirección Política de la calidad Mejoramiento continuo
4.3	Planificación (título solamente)	4.3	Planificación (título solamente)	5.4	Planificación (título solamente)
4.3.1	Identificación del peligro, evaluación del riesgo y determinación de los controles	4.3.1	Aspectos ambientales	5.2 7.2.1 7.2.2	Enfoque al cliente Determinación de los requisitos relacionados con el producto Revisión de los requisitos relacionados con el producto
4.3.2	Requisitos legales y otros	4.3.2	Requisitos legales y otros requisitos	5.2 7.2.1	Enfoque hacia el cliente Determinación de los requisitos relacionados con el producto
4.3.3 ,	Objetivos y programas	4.3.3	Objetivos, metas y programas	5.4.1 5.4.2 8.5.1	Objetivos de la calidad Planificación del sistema de gestión de la calidad Mejora continua

(continúa)

NCh18001

Tabla **A.1** - Correspondencia entre **NCh18001-2008**; **NCh-ISO 14001:2005** y **NCh9001:2001**
(continuación)

Cláusula	NCh18001	Cláusula	NCh-ISO 14001:2005	Cláusula	NCh9001:2001
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, rendición de cuentas y autoridad	4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad, y autoridad	5.1 5.5.1 5.5.2 6.1 6.3	Compromiso de la dirección Responsabilidad y autoridad Representante de la dirección Provisión de recursos Infraestructura
4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	6.2.1 6.2.2	(Recursos humanos) Generalidades Competencia, toma de conciencia y formación
4.4.3	Comunicación, participación y consulta	4.4.3	Comunicación	5.5.3 7.2.3	Comunicación interna 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 7.2.1 7.2.2 7.3.1 7.3.2 7.3.3 7.3.4 7.3.5 7.3.6 7.3.7 7.4.1 7.4.2 7.4.3	Planificación de la realización del producto Determinación de los requisitos relacionados con el producto Revisión de los requisitos relacionados con el producto Planificación del diseño y desarrollo Elementos de entrada para el diseño y desarrollo Resultados del diseño y desarrollo Revisión del diseño y desarrollo Verificación del diseño y desarrollo Validación del diseño y desarrollo Control de los cambios del diseño y desarrollo Proceso de compras Información de las compras Verificación de los productos comprados

(continúa)

Tabla A.1 - Correspondencia entre NCh18001-2008; NCh-ISO 14001:2005 y NCh9001:2001
(conclusión)

Cláusula	NCH18001	Cláusula	NCh-ISO 14001:2005	Cláusula	NCh9001:2001
				7.5.1 7.5.2 7.5.5	Control de la producción y de la prestación del servicio Validación de los procesos de la producción y de la prestación de servicios 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	Medición y seguimiento del desempeño	4.5	Seguimiento y medición	7.6 8.1 8.2.3 8.2.4 8.4	Control de los dispositivos de seguimiento y de medición (Medición, análisis y mejora) Generalidades Seguimiento y medición de los procesos Seguimiento y medición del producto Análisis de datos
4.5.2	Evaluación de cumplimiento	4.5.2	Evaluación de cumplimiento	8.2.3 8.2.4	Seguimiento y medición de los procesos Seguimiento y medición del producto
4.5.3	Investigación de incidentes, no conformidades, acciones correctivas y acciones preventivas				
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 8.4 8.5.2 8.5.3	Control de producto no conforme Análisis de datos Acción correctiva Acción preventiva
4.5.4	Control de registros	4.5.4	Control de los registros	4.2.4	Control de los 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 5.6 5.6.1 5.6.2 5.6.3 8.5.1	Compromiso de la dirección Revisión por la dirección (título solamente) Generalidades Información para la revisión Resultados de la revisión Mejora continua

Anexo B (Informativo)

Tabla B.1 - Correspondencia entre IMChI 8001-2008 y las directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo ILO-OSH 2001

Cláusula	IMChI 8001	Cláusula	ILO-OSH 2001
-	-	-	Introducción
1	Alcance y campo de aplicación	1	Objetivos
2	Referencias normativas	-	-
3	Términos y definiciones	-	Glosario
4	Requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	3	El sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo en la organización
4.2	Política de seguridad y salud en el trabajo	3.1	Política en materia de seguridad y salud en el trabajo
4.3	Planificación (sólo título)	-	Planificación y aplicación (sólo título)
4.3.1	Identificación del peligro, evaluación del riesgo y determinación de los controles	3.7 3.8 3.10 3.10.1 3.10.2 3.10.5	Examen inicial Planificación, desarrollo y aplicación del sistema Prevención de los peligros Medidas de prevención y control Gestión del cambio Contratación
4.3.2	Requisitos legales y otros	3.7.2 3.10.1.2	(Examen inicial) (Medidas de prevención y control)
4.3.3	Objetivos y programas	3.8 3.9 3.16	Planificación, desarrollo y aplicación del sistema Objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo Mejoramiento continuo
4.4	Implementación y operación (sólo título)	-	-
4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad, rendición de cuentas y autoridad	3.3 3.8 3.16	Responsabilidad y obligación de rendir cuentas Planificación, desarrollo y aplicación del sistema Mejoramiento continuo
4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	3.4	Competencia y capacitación
4.4.3	Comunicación, participación y consulta	3.2 3.6	Participación de los trabajadores Comunicación
4.4.4	Documentación	3.5	Documentación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo
4.4.5	Control de documentos	3.5	Documentación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo
4.4.6	Control operacional	3.10.2 3.10.4 3.10.5	Gestión del cambio Adquisiciones Contratación

(continúa)

Tabla B.1 - Correspondencia entre NChI 8001-2008 y las directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo ILO-OSH 2001
(conclusión)

Cláusula	NCh18001	Cláusula	ILO-OSH 2001
4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias	3.10.3	Prevención, preparación y respuesta respecto de situaciones de emergencias
4.5	Verificación (sólo título)	-	Evaluación (sólo título)
4.5.1	Medición y seguimiento del desempeño	3.11	Supervisión y medición de los resultados
4.5.2	Evaluación del cumplimiento	-	-
4.5.3	Investigación de incidentes, no conformidades, acciones correctivas y acciones preventivas		"
4.5.3.1	Investigación de incidentes	3.12 3.16	Investigación de las lesiones, enfermedades, dolencias e incidentes relacionados con el trabajo y su efecto en la seguridad y la salud Mejoramiento continuo
4.5.3.2	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva	3.15	Acción preventiva y acción correctiva
4.5.4	Control de registros	3.5	Documentación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo
4.5.5	Auditoría interna	3.13	Auditoría
4.6	Revisión por la dirección	3.14 3.16	Examen realizado por la dirección Mejoramiento continuo

