

TESINA FINAL

SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

NORMA OHSAS 18.001

LICENCIATURA EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ALUMNOS

VENTURA DIEGO Y BECERRA MATIAS

Universidad Tecnológica Nacional

Facultad Regional Chubut

9 de Marzo de 2018

ÍNDICE

ÍNDICE	1
INTRODUCCIÓN	3
Justificación del Trabajo	3
Explicación del trabajo.....	3
MEMORIA DESCRIPTIVA	4
Proceso Productivo.....	5
Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo.....	7
IMPORTANCIA DE LOS REQUISITOS.....	9
Política de Salud y Seguridad Ocupacional.....	9
Identificación de Peligros, Evaluación de riesgos y Aplicación de Controles	9
Requisitos Legales y Otros Requisitos	9
Objetivos.....	9
Recursos, Roles y Responsabilidades	10
Competencia, Formación y Toma de Conciencia	10
Comunicación, Participación y Consulta.....	10
Control de Documentos y Registros	10
Control Operacional	10
Preparación y Respuesta Ante Emergencia.....	11
Medición y Seguimiento del Desempeño.....	11
Evaluación de Cumplimiento Legal.....	11
Investigación de incidentes y no conformidades, acción correctiva y acción preventiva.....	11
Revisión por la Dirección	11
RESULTADOS DE AUDITORIA INICIAL.....	12
Desvíos – No Conformidades Respecto a OHSAS 18001.....	12
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.....	18
Fase 1.....	18
Fase 2.....	19
Fase 3.....	19
Fase 4.....	20
Fase 5.....	21
Fase 6.....	21
Fase 7.....	22
Fase 8.....	23

Implementación de SG-SySO

Fase 9.....	25
Fase 10.....	27
ANEXO I.....	28
Tabla Comparativa de Requisitos y el Estado Actual de la Empresa.....	28

INTRODUCCIÓN

JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO

Alumad S.A. ha manifestado su interés por mejorar sus condiciones de higiene y seguridad en la planta de producción de tejos de aluminio que posee en la ciudad de Puerto Madryn, por lo que ha tomado la iniciativa de trabajar en la implementación de un Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional.

Es por ese motivo que ha tomado la decisión de contratar un servicio de asesoría externo con la tarea de realizar un análisis del estado actual de la organización respecto a los requerimientos de la norma OHSAS 18001 y coordinar las actividades y trabajos necesarios para que la empresa implemente un sistema de gestión de la salud y seguridad en el trabajo que permita certificarse bajo dicho estándar.

EXPLICACIÓN DEL TRABAJO

En primera instancia el equipo asesor trabajó en el análisis actual de la organización, evaluando la documentación existente, los procesos y actividades desarrolladas, con el objeto de elaborar un informe preliminar que compare los requisitos de la norma OHSAS 18001 y el estado de cumplimiento actual de la empresa.

El diagnóstico inicial se realizó en forma conjunta entre el responsable de HyS y la consultora para la certificación de OHSAS 18001

En segunda instancia, tomando como punto de partida los resultados del análisis, se desarrollaron propuestas de trabajo para que el equipo de implementación del sistema de gestión de seguridad liderado por el responsable de higiene y seguridad de Alumad S.A., acompañado y respaldado por el equipo asesor, desarrolle actividades con el objetivo final de cumplir con aquellos requisitos incumplidos que permitirán hacer más eficiente la gestión de la seguridad y salud.

Finalizado el proceso de adecuación de las condiciones conforme a los requisitos, el sistema de gestión se deberá someter a un proceso de auditoría externa previa a la auditoría de certificación, para detectar desvíos del sistema de SySO.

MEMORIA DESCRIPTIVA

Razón Social: ALUMAD SA

Dirección: Calle S / N Circunscripción
2 Sector Fracción 55 Parque
Industrial Pesado de Puerto Madryn,
Chubut, Argentina

Código Postal: 9120

Número de Empleados: 90

Sede en Puerto Madryn

ALUMAD S.A. es una empresa del grupo ALUMAD que durante el 2014 inicio en la provincia de Chubut la producción de tejos de aluminio destinados a fabricar envases de aerosoles y productos para la higiene y el cuidado personal.

El grupo ALUMAD Argentina trabaja en el país hace más de quince años a través de dos plantas industriales inauguradas en 1997 y 2002 en la Provincia de Buenos Aires y se ha convertido en el quinto productor de aerosoles a nivel mundial.

Es la primera fábrica en el mundo en producir discos a partir del aluminio líquido, en un proceso de alta sustentabilidad y ahorro energético.

Se genera materia prima para producir 700.000.000 de envases de aluminio al año para la producción de un aerosol 100% argentino, que comienza con la creación del disco en Chubut y el diseño y llenado del envase en las fábricas que el grupo posee en las localidades de Pilar y Garín.

Misión

Mantener un proceso de fabricación seguro y respetuoso con el medio ambiente

Servir a nuestros clientes con productos de calidad

Proporcionar contenedores metálicos innovadores

Implacablemente perseguir la excelencia operativa

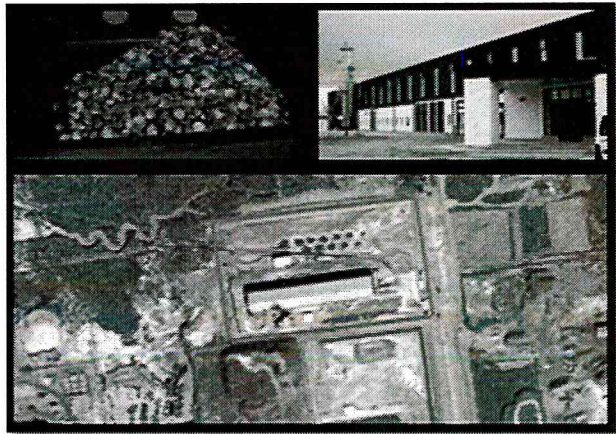
Entregar valor para los accionistas a través del crecimiento sostenible y rentable del negocio

El Grupo ALUMAD es el mayor fabricante de envases de aluminio extruido de impacto en el mundo. Desde el inicio de la organización fue impulsado por un compromiso de ser los mejores.

Visión

Continuar en su camino de alto crecimiento, centrándose en la expansión en América del Norte, América Latina (Argentina y Brasil), y en Asia, creando nuevas oportunidades para los vendedores de aerosol y bebidas, entre otros productos.

Historia



Implementación de SG-SySO

ALUMAD Corporation fue fundada en Youngstown, Ohio, en 1993 por Delfín Gibert, quien ahora es un miembro de la Junta de Administración ALUMAD. Hoy en día, ALUMAD América del Norte es el mayor fabricante de contenedores impacto extruido en la región con 16 líneas de producción ubicado en dos edificios, con un total de más de 46000 metros cuadrados de área de fabricación.

En 1997, ALUMAD se expandió en América Latina, mediante la construcción de una instalación de fabricación de envases de aluminio extruido de alto impacto tecnológico en Pilar, Argentina, en las afueras de Buenos Aires.

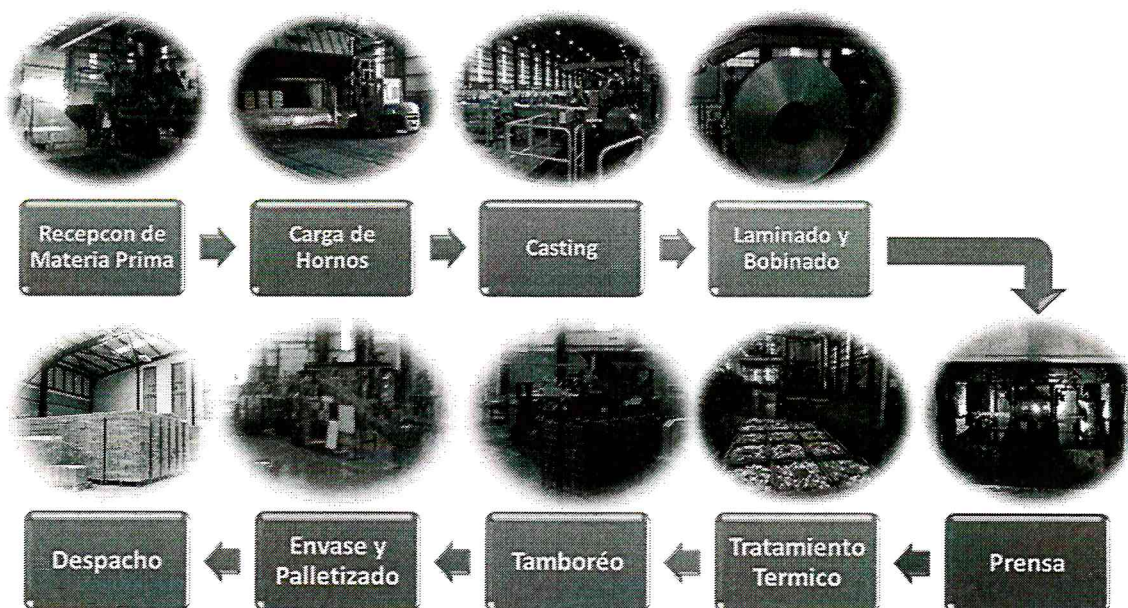
En 2002, ALUMAD entró en el negocio de fabricación por contrato mediante la adquisición de las operaciones de fabricación de The Gillette Company (ahora Procter & Gamble), ubicado en Garín, en las afueras de Buenos Aires. El negocio, ahora conocido como ALUMAD Embalaje, sirve a muchos clientes estratégicos y es el mayor fabricante independiente de aerosoles y líquidos en toda la región de América Latina.

En 2004, ALUMAD entró en el mercado europeo con la adquisición de Boxal, el mayor fabricante de embalajes de impacto extruido en esa región, a partir de Alcan. Los activos europeos se vendieron en 2012 en Ardagh Group, un grupo de envasado global con sede en Luxemburgo. El producto de la venta de ALUMAD Europa se están utilizando para ampliar la presencia de ALUMAD en América Latina y Asia.

En 2013, ALUMAD se expandió a Brasil, mediante la construcción de una instalación de fabricación de envases de aluminio extruido en Itupeva, Brasil, en las afueras de Sao Paulo.

También en 2013, ALUMAD comenzó la construcción de una moderna y eficiente planta de producción de tejos de aluminio en Puerto Madryn, Argentina que comenzó a producir tejos en 2014.

PROCESO PRODUCTIVO



Implementación de SG-SySO

Recepción de Materia Prima

El aluminio sólido en Barras de 22 kg llega al sitio de descarga en un camión, el que es descargado por un auto elevador y llevado al sitio de almacenamiento temporal para su posterior uso.

El aluminio líquido llega al sector de hornos por medio de un camión diseñado especialmente para su transporte por medio de dos cucharas. La descarga se realiza inmediatamente para evitar el enfriamiento del aluminio.

Carga de Hornos

Esta operación se realiza según el Estado del Aluminio:

Para la carga de Barras de aluminio (22 kg cada barra) se utiliza el auto elevador para disponerlos en la entrada del horno, luego con un paletón se los empuja hacia su interior. La cantidad de barras depende de la capacidad actual del horno.

Para la carga de Scrap (restos de aluminio sobrantes de bobinas prensadas) se utiliza un Carro de Scrap. Se pesan 2 contenedores de Scrap para llevar un control del material incorporado al horno, y con el auto elevador se realiza la carga de Scrap al Carro. Luego el carro de Scrap introduce la carga al horno. El desplazamiento del mismo es comandado por un operario desde la cabina de control.

Para la carga de aluminio líquido proveniente de Aluar, se utiliza un carro especialmente diseñado para el transporte de las cucharas. Al llegar el camión a la planta, es descargado utilizando un puente grúa que transporta las cucharas hacia el mecanismo que realiza la descarga en los canales para el llenado de los hornos.

Casting

Se realiza el inicio de colada del aluminio por medio de canales hasta la rueda de Casting donde se realiza la transformación de aluminio líquido a sólido en forma de lámina.

Laminado-Bobinado

En esta etapa la lámina proveniente de Casting, pasa por un laminador caliente que reduce su grosor, después pasa por un laminador en frío que le da su grosor definitivo y posteriormente se enhebra la lámina en el bobinador.

Prensa

En esta etapa se coloca la bobina en el des-bobinador utilizando el puente grúa, se ingresa la lámina a una cama de rodillos que conduce la lámina hacia la matriz de tejo, donde se prensa la lámina para la producción de tejos. Estos caen en una cinta y son transportados hacia el canasto de tejos.

Tratamiento Térmico

En esta etapa los canastos de tejos son transportados por un auto elevador y depositados en el puente móvil. Luego de llenado el puente móvil, se introduce la carga al horno. El tratamiento térmico dura 4 hs. Después se descarga y se deja enfriar para la siguiente etapa.

Implementación de SG-SySO

Tamborizado

Una vez enfriados, los canastos se cargan los tejos al tambor, utilizando un auto elevador con un rotador en las uñas para el vuelco de los canastos. En este proceso se busca rugorizar el tejo. Este proceso dura aproximadamente una hora.

Envase

En esta etapa el tejo es conducido a través de una cinta transportadora, donde se pesa y se deposita en cajas para posteriormente ser paletizado y envuelto, de manera automática. Una vez listo los pallets de tejo, son transportados por auto elevador al sitio de expedición.

Despacho de Mercadería

Desde el sitio de expedición se realiza la carga al camión con auto elevador según su diámetro y grosor, con destino al cliente.

SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

En la actualidad la empresa cuenta con un responsable de HyS que se encarga de la gestión de la seguridad dentro de la organización. Esta persona pertenece al staff permanente y cumple labores de lunes a viernes completando un total de 45 hs. semanales.

En conjunto con un asesor de medio ambiente, trata las cuestiones ambientales que debe cumplir la empresa ante los diferentes entes.

También fue incorporado en forma temporal, en calidad de pasante, un auxiliar de HyS, que cumple labores de lunes a viernes completando un total de 20 hs. semanales.

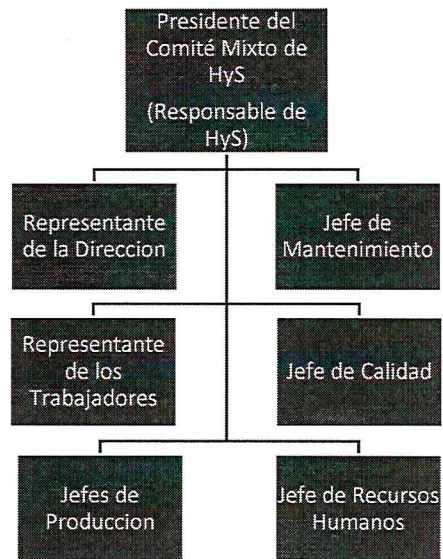
La empresa demuestra un gran compromiso con el mantenimiento y mejora de las condiciones de higiene y seguridad, provee de los recursos necesarios, y el personal, desde la gerencia hasta los operarios, demuestran su interés por la prevención de riesgos.

Se evidencia un buen uso de los E.P.P. por parte de los operarios y su predisposición ante las normas internas de seguridad.

Se encuentran registros de reuniones del Comité Mixto de HyS, conformado por diferentes áreas, sin embargo, no hay documentos escritos sobre quienes lo conforman y sus responsabilidades. El tiempo de las reuniones está pautado los miércoles de cada semana donde se le hace el seguimiento de las acciones tomadas.

El comité esta formado por un presidente y las diferentes áreas de la organización, a continuación, se refleja su organigrama:

Implementación de SG-SySO



IMPORTANCIA DE LOS REQUISITOS

POLÍTICA DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Los cimientos del sistema de gestión de salud y seguridad ocupacional están fundados en el compromiso de toda la organización en el mejoramiento de las condiciones de salud y seguridad ocupacional.

El diseño y publicación de la política de salud y seguridad de la empresa permite a la alta gerencia demostrar a la sociedad y a todo el personal su compromiso con prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, y establecer lineamientos para la toma de decisiones.

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y APLICACIÓN DE CONTROLES

Las actividades que desarrolla el personal dentro de una organización los expone a peligros que potencialmente pueden causar daños o deterioro en su salud. Por esto, es de suma importancia poder identificar aquellos peligros asociados a las actividades de Alumad SA, evaluar los riesgos asociados y aplicar medidas que permitan mantenerlos en niveles aceptables, y en caso de existir controles, evaluar y asegurar la eficacia de los mismos.

Para llevar a cabo este proceso, se requiere de una metodología establecida que asegure la eficacia y eficiencia de dichos controles. Esto se logra estableciendo un procedimiento de identificación de peligros, evaluación de riesgos y aplicación de medidas preventivas y correctivas, y mediante la verificación de la eficacia en los controles, y capacitando adecuadamente al personal encargado de ejecutarlo.

REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

En la política de Salud y Seguridad Ocupacional, la organización debe establecer su compromiso con el cumplimiento de todos aquellos requisitos legales y de otro tipo en materia de Salud y Seguridad Ocupacional relacionados con los procesos y los peligros a los que se encuentra expuesto su personal.

Para dar cumplimiento a este compromiso, es necesario establecer un método eficaz para reconocer aquellos requisitos aplicables, acceder a ellos, comunicarlos y establecer planes para asegurar su cumplimiento, considerando las actualizaciones que en ellos se puedan producir.

OBJETIVOS

Es esencial para dar cumplimiento a los compromisos asumidos en la Política de Salud y Seguridad Ocupacional, el establecimiento de Objetivos y Planes que permitan alcanzarlos, por lo que la organización debe establecer para cada ciclo objetivos y evaluar su cumplimiento. Este proceso permite mejorar constantemente el sistema de gestión y las condiciones de Salud y Seguridad Ocupacional, debiendo basar su creación en la información obtenida de la evaluación de riesgos y la evaluación de requisitos legales, objetivos fijados con anterioridad, resultado de inspecciones previas, entre otras fuentes de información.

RECURSOS, ROLES Y RESPONSABILIDADES

La alta gerencia o dirección de la empresa debe ser la máxima responsable en el establecimiento e implementación del sistema de gestión de salud y seguridad ocupacional, y es por ello que debe designar a una persona encargada de representarla, siendo ésta la encargada de dar seguimiento a la operación general, gestionar la asignación de recursos y verificar el funcionamiento del sistema. Para asegurar el éxito en la implementación del sistema de gestión de salud y seguridad ocupacional, es necesario el compromiso de todo el personal de la organización, por lo que a todo individuo involucrado debe asignársele y comunicársele responsabilidades al respecto.

COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA

Es necesario asegurar que el personal que desarrolla actividades en la organización conozca los riesgos en cuestiones de salud y seguridad ocupacional a los que puede o podría estar expuesto, sus funciones y responsabilidades, y que reciban la formación necesaria para asegurar su competencia en el desarrollo de sus labores para que actúen de manera segura.

Lo que hace la diferencia en cuestiones de salud y seguridad es el conocimiento detallado de las características y requerimientos para el desarrollo de actividades en cada puesto de trabajo y un buen plan de capacitación y comunicación.

COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

La organización debe fomentar la participación de cada individuo relacionado con la empresa (incluidos los proveedores, contratistas y visitantes) en las buenas prácticas en materia de Salud y Seguridad Ocupacional y el apoyo de los trabajadores en las políticas y objetivos establecidos. La manera de lograrlo es mantener un buen flujo de información entre los distintos niveles y promoviendo la participación de los trabajadores en la evaluación de riesgos, investigación de incidentes, desarrollo de objetivos y políticas, gestión de cambios, y todo otro aspecto relacionado a la promoción de un ambiente seguro y saludable.

CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

Es fundamental mantener actualizada y ordenada la documentación que da soporte al funcionamiento del sistema de gestión para asegurar el entendimiento y eficiencia.

Por esto, debe establecerse una metodología adecuada que permita revisar la necesidad de documentación y establecer el procedimiento para generar, implementar y revisar la documentación requerida y dar tratamiento a aquella considerada obsoleta.

CONTROL OPERACIONAL

Habiendo realizado la evaluación de riesgos y conociendo los requisitos legales y de otro tipo que son aplicables a la organización, se deben establecer controles operativos que permitan eliminar o reducir los riesgos significativos a los que están o podrían estar expuestos los empleados, contratistas y visitantes, como consecuencia de las actividades desarrolladas en la organización. De esta manera se da cumplimiento a los requisitos establecidos y, por consiguiente, se pueden cumplir los compromisos establecidos en la política de Salud y Seguridad Ocupacional.

PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA

La organización debe evaluar la probabilidad de ocurrencia de emergencias que pudieran impactar en la Salud y Seguridad de sus trabajadores teniendo en cuenta las actividades, equipos y lugares de trabajo, y desarrollar planes que permitan actuar ante tales sucesos. Cuanto más exacta sea la evaluación y mejor preparada este la organización, menores serán las consecuencias ante su ocurrencia.

MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO

Reunir información que permita evaluar en forma global y específica el funcionamiento del sistema de gestión permite, con indicadores proactivos y reactivos, determinar la necesidad de hacer los cambios que se requieran para asegurar el correcto funcionamiento de dicho sistema. Todos los trabajos realizados constituyen el acercamiento a dar cumplimiento a los objetivos establecidos, y estos controles implementados son eficientes en la reducción de riesgos, por lo que es necesario establecer metodologías para realizar ese análisis.

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Para asegurar el cumplimiento del compromiso asumido en la política de Salud y Seguridad Ocupacional, es necesario revisar periódicamente el estado de cumplimiento de los requisitos legales y de otro tipo, por lo que deben establecerse metodologías que permitan llevar adelante este control.

INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y NO CONFORMIDADES, ACCIÓN CORRECTIVA Y ACCIÓN PREVENTIVA

Si bien el principal objetivo debe ser prevenir la ocurrencia de incidentes y no conformidades, ante su ocurrencia, es de suma importancia que la organización cuente con métodos establecidos para su análisis en profundidad que permita establecer las principales causas que lo originaron, y con esa información implementar controles que permitan evitar su repetición.

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Para asegurar que el sistema de gestión es adecuado, conveniente y eficaz, la dirección debe evaluar el desempeño de éste de forma periódica.

En función de los resultados de estas evaluaciones periódicas se tomarán decisiones en cuanto al establecimiento de nuevos objetivos y directrices para el periodo siguiente.

RESULTADOS DE AUDITORIA INICIAL

DESVIOS – No CONFORMIDADES RESPECTO A OHSAS 18001

Política de Salud y Seguridad Ocupacional

Punto de Norma 4.2

La organización posee una política de gestión documentada por la implementación de la ISO 9001, pero ésta no especifica el compromiso con la mejora continua del Sistema de Gestión de SySO.

Se encuentra comunicada en las oficinas administrativas, pero no se encuentra disponible para los operarios de producción, ni registros de su comunicación a las diferentes áreas.

No hay registros de su comunicación a las partes interesadas externas.

No hay registros de revisión anual.

Planificación

Punto de Norma 4.3.1

Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control de Riesgos

Punto de Norma 4.3.1

La organización realiza la identificación de peligros, evalúa riesgos e implementa medidas de control, pero no posee un documento que especifique el procedimiento a seguir.

Respecto a la gestión del cambio, para aquellas tareas no rutinarias se realizan planes de seguridad específicos para cada tarea a realizar, y se solicita a las empresas, en el caso de ser trabajos tercerizados, la presentación de los mismos, pero no existe documentación que explique la manera de proceder ante estas situaciones o cualquier otra que implique cambios en procedimientos, tareas no rutinarias, materias primas, etc.

No se encuentran registros de evaluaciones de riesgos ante la ocurrencia de situaciones de emergencia o condiciones climáticas extremas.

Requisitos Legales y de Otro Tipo

Punto de Norma 4.3.2

El responsable de Higiene y Seguridad actualmente es el encargado de realizar la identificación de requisitos legales y otro tipo, evaluar su aplicabilidad en la organización y establecer medidas para el cumplimiento de aquellos que no los están, pero no existe evidencia de la existencia de un procedimiento adecuado que indique la metodología para realizar estas tareas.

Se ha encontrado un documento en el cual se describen los requisitos legales aplicables a la organización y su estado general de cumplimiento, pero el mismo se encuentra desactualizado.

Implementación de SG-SySO

Ante un nuevo requisito legal, el responsable de HyS habiendo tomado conocimiento de la existencia de un requisito legal que no ha sido evaluado, lo analiza e incorpora a la matriz de requisitos legales existentes si éste es aplicable a la organización y comienza las labores de difusión del mismo para generar acciones y darle cumplimiento. El comité de HyS al tratar el tema, describe brevemente actividades a desarrollar en las minutas del comité de HyS.

Objetivos

Punto de Norma 4.3.3

El comité de Higiene y Seguridad y el responsable de Higiene y Seguridad establecen tareas para resolver las cuestiones de SySO, pero no poseen un procedimiento documentado para establecer objetivos de SySO, ni existe evidencia documentada de objetivos establecidos.

Se observa la existencia de un solo objetivo planteado de manera informal en un correo electrónico haciendo referencia al compromiso de la reducción en un 50% el índice de accidentes de la organización.

Programa de Gestión de SySO

Punto de Norma 4.3.4

La organización no cuenta con programas para el cumplimiento de los objetivos. La única documentación al respecto es un documento de Excel, en el cual se da seguimiento a las acciones propuestas para mejorar las condiciones de SySO, en la misma se especifica el responsable, los plazos de ejecución y el estado actual de cumplimiento.

No existe evidencia de documentación que permita gestionar los cambios en procesos y/o actividades

Implementación y Operación

Punto de Norma 4.4

Recursos, Funciones, Responsabilidad y Autoridad

Punto de Norma 4.4.1

No existe evidencia de documentación de responsabilidades referidas a la salud y seguridad en el trabajo.

Se encontró información documentada del organigrama de la empresa, pero se encuentra desactualizada.

Respecto a los recursos, la dirección muestra total predisposición a la asignación de los recursos necesarios para la gestión de SySO, pero no se cuenta con un presupuesto establecido.

Competencia, Formación y Toma de Conciencia

Punto de Norma 4.4.2

Se evidencia información respecto a algunas características requeridas para el desarrollo del trabajo en algunos puestos, pero no de la totalidad de puestos existente

Implementación de SG-SySO

en la organización. Esta información fue desarrollada anteriormente para la aplicación de ISO 9001.

Tampoco la organización contempla en documentos la metodología para la confección de los perfiles de puesto y la comprobación de que el personal cumple con los requisitos.

En la empresa constan registros de capacitaciones al personal, que has sido desarrolladas por el responsable de higiene y seguridad, pero no posee procedimientos para detectar necesidades de capacitación, o para el desarrollo de un programa de capacitaciones.

Comunicación, Participación y Consulta

Punto de Noma 4.4.3

Se encuentra registro de Procedimiento de Comunicación implementado para la ISO 9.001.

Se registran minutas de reuniones de las áreas a diario para definir las tareas que se realizaran durante la jornada y poder priorizarlas.

La firma posee una página web que presenta información referente a productos, locaciones, contacto entre otras, pero dicha página solo se presenta en idioma inglés.

Se cuenta en la empresa con una red de computadoras conectadas mediante las que se puede acceder a la información requerida para el desarrollo de las actividades. Se utiliza para comunicaciones internas y externas, internet, telefonía, fax.

Las cuestiones de Salud y Seguridad Ocupacional son evaluadas por el comité mixto de HyS, y este informa los resultados de las reuniones a los diferentes sectores.

¿Como es la comunicación ahora?

Tanto el responsable de HyS como el auxiliar se muestran permeables a la participación de los trabajadores en cuestiones de salud y seguridad. Instan al personal a participar de las inspecciones, y a que informen todo tipo de anomalías detectadas y transmitan inquietudes y sugerencias que permitan mejorar las condiciones de salud y seguridad en la organización. No obstante, no existen procedimientos formales establecidos y registros de dichas acciones.

Documentos

Punto de Norma 4.4.4

Control de Documentos

Punto de Norma 4.4.5

Se evidencia la existencia de documentos con formato específico de la organización, diseñados en la Implementación de la ISO 9001.

La organización cuenta con la certificación de la norma ISO 9001 referente a calidad. Esta norma en sus requisitos establece la necesidad de contar con un procedimiento para el control de documentos, es por ellos que la organización ya posee procedimientos documentados en formatos establecidos.

Control de Operación

Implementación de SG-SySO

Punto de Norma 4.4.6

Se evidencia la existencia de procedimientos específicos, pero no se encuentra registro de revisión ni actualización, y tampoco su capacitación a los sectores involucrados.

Si bien se cuenta con normas internas, éstas no están especificadas en ningún documento.

Documentos Existentes:

- Hojas de proceso (no actualizadas)
- Procedimientos de emergencia
- Programa de exámenes médicos
- Registro de mediciones ambientales
- Registro de capacitación
- Control de contratistas y visitantes
- Permisos de trabajo
- Registro de entrega de EPP
- Registro inspección técnica de extintores
- Registro de mantenimiento de auto elevadores, máquinas y puente grúa.

Preparación y Respuesta Ante Emergencias

Punto de Norma 4.4.7

Existen procedimientos de actuación ante emergencias, pero no se cuenta con documentación respecto a cómo detectar posibles emergencias que pudiesen ocurrir potencialmente dentro de la organización, lo que implica incertidumbre en cuanto a la posibilidad de ocurrencia de otro tipo de emergencias diferentes a las contempladas en los documentos existentes.

No hay evidencia de la realización de simulacros de actuación ante emergencias.

La empresa posee brigada de emergencias, pero no se realizaron simulacros para su entrenamiento.

La empresa tiene contratado un servicio de emergencias que acude en caso de accidentes personales. Para otro tipo de emergencias acude a la asistencia pública (bomberos, policía, defensa civil)

Verificación y Acción Correctiva

Punto de Norma 4.5

Monitoreo y Medición del Desempeño

Punto de Norma 4.5.1

No se encontró el procedimiento para realizar el seguimiento del desempeño de SySO.

El único índice establecido y utilizado es el índice de incidencia, además de éste, no se han encontrado indicadores establecidos que permitan obtener información para evaluar el desempeño de la gestión de Salud y Seguridad Ocupacional.

Evaluación de Cumplimiento Legal

Implementación de SG-SySO

Punto de Norma 4.5.2

Se encuentra evidencia en la matriz de requisitos legales y otros requisitos del su estado actual en cuanto a su aplicabilidad y estado de cumplimiento, pero no hay registro de revisión, ni de las evaluaciones realizadas para determinar el estado de cumplimiento de cada uno.

Investigación de Incidentes, No Conformidades y Acciones Preventivas o Correctivas

Punto de Norma 4.5.3

Se realiza la investigación de incidentes y no conformidades, pero no está documentado el procedimiento.

Existe un formulario que se utiliza para la realización de la investigación de incidentes, en el mismo se registra toda la información al respecto y presenta varios métodos para analizarla y poder llegar a una conclusión respecto a las causas. Sin embargo, este formulario no está asociado a ningún documento que explique la metodología a utilizar.

Se incluye en este formulario la generación de un plan de acciones a seguir luego de haber concluido el análisis y determinado las causas, para evitar su repetición y como dar seguimiento a su aplicación de estas medidas.

La organización no registra las no conformidades, y no hay evidencia de la manera de dar tratamiento a las no conformidades reales y potenciales que se presenten.

Control de Registros

Punto de Norma 4.5.4

Se evidencia la existencia de registros con formato específico de la organización, diseñados en la Implementación de la ISO 9001.

La organización cuenta con la certificación de la norma ISO 9001 referente a calidad. Esta norma en sus requisitos establece la necesidad de contar con un procedimiento para el control de registros, es por ellos que la organización ya posee procedimientos documentados en formatos establecidos.

Registros existentes:

Registro de mediciones ambientales

Registro de capacitación

Registro de entrega de EPP

Registro inspección técnica de extintores

Registro de mantenimiento de auto elevadores, máquinas y puente grúa

Auditoría

Punto de Norma 4.5.5

Se realizan auditorías internas, pero no está documentado su procedimiento.

Implementación de SG-SySO

La organización cuenta con un formulario de auditoría general de las condiciones de salud y seguridad ocupacional, pero se observa que no se adapta a las necesidades de la organización.

Este formulario no está respaldado por un procedimiento escrito que establezca la metodología de realización de las auditorías o los criterios a emplear.

La auditoría general se realiza una vez al año, pero no existe un cronograma de auditorías establecido.

No se evidencia existencia de registros de otro tipo de auditorías realizadas en la organización.

La auditoría general de HyS la realiza el responsable de HyS con asistencia del auxiliar de HyS y están dirigidas a los sectores de producción donde se inspeccionan las condiciones de trabajo, máquinas y equipos, el desempeño de los operarios ante la higiene y seguridad del sector.

Revisión por la Gerencia

Punto de Norma 4.6

No se encontró registro de cómo, cuándo y quien revisa el Sistema de Gestión de SySO.

La dirección está presente en cuestiones de seguridad y mantiene supervisadas las actividades desarrolladas para mejorar las condiciones de SySO, pero no existe formalidad en el proceso de evaluación global del sistema o metodología actual que utiliza la organización para gestionar la seguridad.

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

FASE 1

Requisitos Generales

Desarrollo y presentación del Programa de Implementación del SG-SySO.

Deberá presentar el cronograma de las etapas en las que se desarrollara la implementación del SG y las actividades que implicaran estas etapas.

Capacitación

Preparación del Equipo de Implementación

Capacitación a los integrantes de Comité Mixto de HyS sobre Interpretación Norma OHSAS 18001.

Capacitación teórico-práctica a los integrantes de Comité Mixto de HyS sobre desarrollo de objetivos y programas para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Capacitación teórico-práctica de identificación de peligros - evaluación de riesgos

Nota: Las capacitaciones se desarrollarán según cronograma.

Nombramiento del Representante de Gerencia.

Se concertará una reunión con la dirección, jefes, responsable de HyS, y la persona que será designada como representante de la dirección en la implementación del SG-SySO.

Habiendo concluido la reunión se deberá publicar en cartelera, pagina web de la organización y vía correo electrónico a las diferentes áreas, el nombramiento del representante de la dirección.

Plazos de ejecución: Ver Cronograma

Nota: Constarán en acta los temas tratados y la designación del representante.

Conformación del Equipo de Implementación del SG-SySO.

La implementación del SG-SySO será encabezada por el Comité Mixto de Higiene y Seguridad.

Definición de plantas, áreas, procesos a certificar según OHSAS 18001.

Se reunirá información existente referente a áreas, procesos, recursos existentes en la organización.

Se definirán los sectores, procesos, sub procesos productivos que se desarrollan en la organización y se definirá el alcance de la aplicación del SG-SySO.

Se confeccionará el Organigrama de la empresa.

Se confeccionará un informe que detalle los sectores, procesos, subprocesos, actividades y recursos que se desarrollan en la organización.

FASE 2

Política de Salud y Seguridad Ocupacional

Punto de norma 4.2

Alumad S.A. posee una política de gestión desarrollada para la implementación de ISO 9001, aprobada y publicada. Es necesario editar su contenido, y generar una política integrada con OHSAS 18001 e incorporar el compromiso de la organización con la mejora continua del sistema de gestión.

Considerando la existencia de una política existente en la organización, deberán concertarse reuniones para proceder a su revisión y adecuación a los requisitos OHSAS 18001. Se estima necesaria la presencia de la Dirección y los integrantes del Comité Mixto de Higiene y Seguridad.

Posteriormente el director de la organización deberá aprobar el texto definitivo y se procederá a la divulgación del mismo. Las alternativas para hacerlo pueden ser entre otras, en la página web de la organización, cartelera de novedades, colocación de banners en los distintos sectores, reunión con jefes de área, etc. También se prevé su incorporación del mismo en el manual de inducción que se entregará a cada trabajador de la organización.

Se deberá hacer llegar su contenido a toda persona que preste servicios en forma permanente o temporaria en la organización, por lo que se recomienda enviar copia a los contratistas adjunta al manual para contratistas.

En forma periódica deberá revisarse su contenido y evaluar su actualización, debiendo constar en registros estas actividades.

FASE 3

Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control de Riesgos

Punto de norma 4.3.1.

En la organización existe evidencia de la realización de evaluaciones de riesgo de los distintos sectores, pero carece de procedimientos escritos para su desarrollo, por lo que se considera necesaria la revisión de la metodología actual de identificación de peligros, evaluación de riesgos y aplicación de medidas correctivas / preventivas, evaluar la metodología actual respecto a otras alternativas y desarrollar el procedimiento general de evaluación de riesgos más adecuado a la organización.

En dicho procedimiento deberá constar el mecanismo de actuación ante la ocurrencia de cambios en procedimientos, materias primas, tareas no rutinarias, carga horaria, personal, etc.

La organización deberá considerar la utilización de métodos específicos de evaluación de riesgos, que permitan evaluar de manera particular y en mayor profundidad riesgos que así lo necesiten para determinar su magnitud y cuando no sea suficiente la utilización del método general de evaluación establecido.

Algunos métodos específicos a ser considerados:

- Evaluación de exposición a ruidos
- Evaluación de iluminación

Implementación de SG-SySO

- Evaluación de riesgos ergonómicos
- Evaluación de riesgo de incendio
- Evaluación de exposición contaminantes químicos

Se considerará alternativas ante la evaluación de Riesgos Específicos.

En primera instancia se deberá contratar un servicio externo para realizar las mediciones presentando un informe de la situación actual ante la legislación vigente. En una segunda instancia podrá evaluar si la misma considerara realizar estas mediciones con personal propio capacitado para evaluar estos riesgos. Posteriormente el Comité Mixto de HyS procederá revisar el procedimiento y presentarlo a la Dirección para su aprobación.

Una vez finalizado el desarrollo del procedimiento, será necesaria la capacitación de aquellos individuos que estarán encargados de su aplicación.

En segunda instancia, deberá confeccionarse un cronograma de inspección para la recolección de datos que se utilizaran en la evaluación de riesgos por sector. Será responsabilidad del responsable de HyS y del equipo de inspección la descripción de los sectores, procesos y puestos de trabajo.

Posteriormente el equipo procederá a la realización de la evaluación de riesgos, plasmando la información en una matriz de riesgos, y destacando en un informe aquellos riesgos significativos que requieran tratamiento. En conjunto con el Comité Mixto de HyS, deberán desarrollarse los programas para aplicación de medidas preventivas/correctivas y el control de su eficacia.

Requisitos Legales y de Otro Tipo

Punto de Norma 4.3.2

Existe evidencia de la confección de una Matriz de Requisitos Legales y de Otro Tipo aplicables a la organización. La identificación de requisitos de legales y de otro tipo la realiza el responsable de HyS, pero carece de procedimiento documentados al respecto.

En primera instancia se recomienda la contratación de un servicio de asesoría legal, al que se encomendará la tarea de identificar los requisitos legales aplicables a la organización, con el objeto de mantener actualizada la matriz de requisitos legales, y asegurar el conocimiento de todos aquellos requisitos aplicables.

Será tarea del Comité Mixto de HyS el desarrollo del procedimiento documentado de Identificación de Requisitos legales y de otro tipo, habiéndose concluido su confección, la dirección procederá a su revisión y aprobación.

En segunda instancia, el Comité Mixto de HyS en conjunto con el asesor legal, confeccionaran una matriz de requisitos legales y de otro tipo. Posteriormente confeccionará y seguirá un cronograma de inspección y evaluación de cumplimiento legal con el objeto de detectar incumplimientos y establecer medidas para dar tratamiento a aquellas no conformidades detectadas.

FASE 4

Objetivos y Programas de Gestión de SySO

Punto de norma 4.3.3 y 4.3.4

Implementación de SG-SySO

No existe evidencia de documentación referente a objetivos de seguridad y salud ocupacional, así como tampoco programas para su cumplimiento o documento que describa la metodología para el desarrollo de objetivos y programas para cumplimiento de objetivos.

Por lo que, en primera instancia, se deberá confeccionar un procedimiento documentado que establezca dicha metodología.

Posteriormente el Comité Mixto de HyS deberá tomar la información suministrada por las evaluaciones de riesgos para desarrollar los objetivos y los programas para su cumplimiento.

Como un objetivo de este periodo se establecerá la implementación en la empresa de un sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional basado en el estándar OHSAS 18.001, en un periodo de 24 meses. Finalizado el plazo, la organización se encontrará en condiciones para la certificación del mencionado estándar.

Si perder de vista los avances en la publicación del estándar ISO 45001, que actualmente no se encuentra en vigor, se prevé la orientación de los trabajos hacia la implementación futura de este nuevo estándar, por lo que en el proceso se recomienda la incorporación de los requisitos compatibles entre ambas normas.

FASE 5

Recursos, Funciones, Responsabilidad y Autoridad

Punto de Norma 4.4.1

Se deberá analizar el organigrama existente e incorporar en él los nuevos puestos dentro de la organización.

Se han establecido responsabilidad y funciones referidas a la gestión de la salud y seguridad dentro de la organización, pero no se encuentran documentadas, por lo que es necesario desarrollar un documento en el que se plasmen estas funciones y responsabilidades y la asignación de recursos.

Se recomienda definir las para los siguientes puestos:

- Gerente
- Responsable de HyS.
- Jefes de Área
- Supervisores
- Brigadistas
- Trabajadores y Contratistas
- Comité Mixto de HyS
- RR.HH.

En cada documento generado, se recomienda establecer las responsabilidades específicas para aquellos individuos implicados en su aplicación.

FASE 6

Competencia, Formación y Toma de Conciencia

Punto de Norma 4.4.2

Implementación de SG-SySO

Existe evidencia de documentos que describen las aptitudes que son requeridos para el desarrollo de actividades en los diversos puestos de trabajo, pero no se obtuvo información respecto a la metodología utilizada para su confección, por lo que en primera instancia se deberá trabajar en conjunto con el sector de recursos humanos para reconocer y plasmar en escritos la metodología para establecer las necesidades de cada puesto de trabajo, lo que servirá como base para confeccionar el “Procedimiento para la formación, competencia y toma de conciencia”.

Habiendo desarrollado el documento, se procederá al análisis de cada puesto de trabajo, y a desarrollar los perfiles de puesto.

Nota: Puede resultar una buena instancia para plasmar en la descripción de cada puesto de trabajo información referente a insumos y materias primas utilizadas, residuos generados, capacitaciones especiales y elementos de protección requeridas.

Se prevé el desarrollo e implementación de procedimiento para detectar necesidades de capacitación. Tomando como base la información de los perfiles de puesto y aplicando el procedimiento para detectar necesidades de capacitación se llevará adelante el análisis de cada puesto de trabajo y se hará la comparativa con las características del personal en funciones para así establecer si se requiere capacitación y de que tipo. Se deben luego determinar las necesidades individuales y colectivas de capacitación, para que sirva de base para la confección del plan anual de capacitación.

Plan Anual de Capacitación:

- Capacitación a personal de HyS
- Capacitación a Gerentes y jefes
- Capacitación a Supervisores
- Capacitación a Operarios
- Capacitación a Personal Administrativo

Nota: Cada actividad de capacitación debe ser registrada en un formulario en el que se describa brevemente el contenido desarrollado, la duración, el o los encargados de realizarla y los datos de cada asistente. Se recomienda incluir en cada una de las actividades de capacitación, alguna herramienta que permita evaluar el grado de incorporación de los conocimientos por parte de los asistentes y dejar registro de ello.

FASE 7

Comunicación, Participación y Consulta

Punto de Norma 4.4.3

Desarrollo Plan de comunicación (4.4.3.1)

Se realizará una reunión con las áreas para definir el procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta en el que establecerá cuales serán los medios para los diferentes niveles dentro de la organización, a sus contratistas o proveedores.

Para el personal se implementará el manual del empleado para comunicarle la política e historia de la empresa, premios, licencias, derechos, responsabilidades.

Se establecerán las vías de comunicación referidas en cuanto a los peligros de sus actividades, acciones de control, incidentes.

Implementación de SG-SySO

En conjunto con RRHH se revisará el procedimiento en cuanto a visitas y proveedores para que sea implementado. En dicho procedimiento se detallará como se le comunicará lo referente al sistema de Seguridad.

Deberá asegurar y brindar los medios para la Participación y Consulta de sus trabajadores en cuanto a la identificación de Riesgos, determinación de controles, investigación de Incidentes, participación en los cambios.

Mantener actualizada la cartelera en el ingreso a la organización.

Asignación de responsable para el diseño y mantenimiento de la página web de la organización para la comunicación de partes interesadas externas.

Implementación de buzón de sugerencias.

Incorporar al plan de capacitación, espacio en cada una de ellas para la participación y consulta de los asistentes.

Documentos y Control de Documentos

Punto de Norma 4.4.4 y 4.4.5

Documentación del Sistema

Relevamiento de los documentos existentes en cuestiones de seguridad para su revisión, necesidad y actualización.

Desarrollo de documentación faltante para la implementación, revisión y aprobación.

Nota: La organización deberá contar, en esta instancia con, al menos la siguiente documentación:

- Política Integrada
- Procedimiento para Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos e Implementación de Medidas Preventivas/Correctivas
- Procedimiento para Identificación de Requisitos Legales y Otros
- Procedimiento de Control de Documentos y Registros.
- Plan de Comunicaciones.
- Procedimiento de Competencia, Formación y Toma de Conciencia.
- Plan anual de capacitaciones.
- Matriz de Riesgos.
- Matriz de Requisitos Legales y Otros.
- Objetivos.
- Programas para el cumplimiento de Objetivos.

Desarrollo de Matriz de Documentos y Registros

En ella se registrará cada documento vigente que haya sido generado para el SG-SySO, y permitirá una fácil y rápido acceso a la información de identificación, y fechas de vigencia y revisión.

FASE 8

Control Operacional

Punto de Norma 4.4.6

Implementación de SG-SySO

Desarrollo de Documentación:

- Desarrollo de Normas, Procedimientos, Instructivos de Trabajo.
- Desarrollo de cronograma de inspecciones de O y L.
- Desarrollo de cronograma de inspecciones de seguridad.
- Control de provisión y uso de E.P.P.

Implementación de Programas:

- 5 S
- Detección de Condiciones Inseguras
- Inspecciones programadas.
- Recorrida de Planta
- Observaciones planificadas de tareas.
- Charlas de 5 minutos.
- AST no rutinarias.
- Programa de ergonomía.
- Sistema Global Armonizado.
- Programa de Capacitación.

Preparación y Respuesta Ante Emergencias

Punto de Norma 4.4.7

Se encontró documentación que demuestra los trabajos previos realizados para reconocer eventuales emergencias que pudiesen ocurrir en la organización y se han establecido planes de respuesta que se detallan a continuación.

- Derrames de aluminio líquido
- Accidentes personales
- Incendios

Por esto se estima necesario analizar los planes de respuesta ante emergencias y corroborar estén correctamente establecidos según requisitos OHSAS 18.001 y son adecuados a las necesidades de la organización.

Posteriormente se requerirá un análisis de tareas críticas que por sus características pudieren generar una emergencia y desarrollar un adecuado plan de respuesta.

Es recomendable, por las características de la organización, la conformación de un cuerpo de brigadistas que permita una rápida respuesta y control de la emergencia.

Capacitación a Brigadistas

Confeccionar e implementar un Cronograma de Capacitación

Habiendo identificado los posibles eventos de emergencia que pudiesen ocurrir y habiendo capacitado tanto a la brigada de respuesta como a todo el personal de la organización, es necesario la puesta en práctica de la actuación, es por ello que se deberán realizar simulacros que permitan evaluar la efectividad de los planes desarrollados y de la capacitación realizada. Debiendo quedar registros de su realización.

FASE 9

Punto de Norma 4.5.1 – Seguimiento del Desempeño

Se recomienda establecer un procedimiento en el que se describan los indicadores a ser utilizados para evaluar el desempeño de la gestión de salud y seguridad ocupacional. Estos indicadores permitirán generar información de gran utilidad para conocer el funcionamiento del sistema de gestión.

Se recomienda a la organización considerar en la metodología para el desarrollo de programas para el cumplimiento de objetivos, el desarrollo de indicadores que permitan evaluar el progreso en el proceso de implementación.

Desarrollo de Plan de Exámenes Médicos para el monitoreo del estado de salud de los trabajadores.

Para la realización de esta evaluación se aconseja tener en consideración los resultados de auditorías internas y externas, estadísticas de incidentes, sugerencias realizadas por el personal, inspecciones, evaluaciones de capacitación, mediciones ambientales (incluido registro de calibración de equipo), cumplimiento de objetivos, entre otras fuentes.

Desarrollo de cronograma de mediciones ambientales como Iluminación, Ruidos, Particulado, Agua (físico – químico), Vibraciones, carga térmica.

Mantener actualizada la información y observar regularmente los cambios en los índices permitirán realizar las modificaciones necesarias para adaptar el funcionamiento del sistema de gestión y de esa manera orientar las labores para el cumplimiento de los objetivos establecidos y mejorar el desempeño del sistema de gestión.

Establecer programa de observaciones planificadas de trabajo.

Punto de Norma 4.5.2 – Evaluación de Cumplimiento Legal

Desarrollo Procedimiento evaluación del cumplimiento legal

En la actualidad la empresa no cuenta con un asesor legal, por lo que se recomienda la contratación del servicio, para liberar de la tarea al responsable de higiene y seguridad de la identificación de los requisitos legales aplicables a la actividad de la empresa, ya que es en el que recae la tarea de obtener la documentación, revisarla, analizar su aplicabilidad, actualizar la matriz de requisitos legales y confeccionar los programas para cumplir con los requisitos aplicables y auditar el cumplimiento, de esta manera, al contratar un servicio de asesoría legal, parte de estas tareas serían delegadas.

Revisión en forma completa de la legislación vigente aplicable a la organización, y de aquellas que así lo permitan, se confeccionaran listas de chequeo para evaluar su cumplimiento.

Confección del procedimiento de evaluación de cumplimiento legal.

Evaluación del cumplimiento legal

- Confección un cronograma de auditoría legal, tomando como base la legislación aplicable y las listas de chequeo desarrolladas.

Implementación de SG-SySO

- Conformación del equipo de auditoría legal, el que estará al frente de la evaluación.
- Realización de evaluación de cumplimiento.

Punto de Norma 4.5.3.1 – Investigación de Incidentes

Revisión de la metodología actual de investigación de incidentes.

Recolección de información referida a investigación de incidentes según metodología.

Desarrollo de procedimiento específico para investigación de incidentes, tomando como base la metodología actual.

Presentación de procedimiento ante Comité Mixto de HyS, revisión y aprobación.

Punto de Norma 4.5.3.2 – No Conformidades

Se deberá desarrollar un procedimiento para dar tratamiento a las no conformidades reales y potenciales, establecer e implementar medidas preventivas / correctivas, comunicarlas y dar seguimiento.

Punto de Norma 4.5.4 – Control de Registros

Relevamiento de los documentos existentes en cuestiones de seguridad para su revisión, necesidad y actualización.

Registros Necesarios:

- Registro de Capacitación.
- Registro de Mediciones.
- Registro de Auditorías.
- Registro de Revisión de la Matriz de Riesgo.
- Registro de Inspecciones.
- Registro de Comunicación.
- Registro de Calibración de Equipos de Medición.
- Registros de Simulacros.

Punto de Norma 4.5.5 – Auditorías de Seguridad

Procedimiento auditorías internas

- Confeccionar procedimiento de Auditorías
- Selección de Auditores
- Capacitación de Auditores
- Confeccionar Cronograma de Auditoría
- Confeccionar las actividades de auditorías y los documentos y registros requeridos
- Realización de la/s auditorías

Implementación de SG-SySO

- Confección y presentación de Informes de Auditorías al Comité
- Desarrollo de Plan de Acción (Asignando Responsables, Recursos, Plazos)

Objetivos de auditoría

- Evaluar cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos.
- Evaluar cumplimiento de requisitos del sistema de gestión.
- Determinar eficacia del sistema de gestión.
- Evaluar compatibilidad y alineación de los objetivos con la política.
- Evaluar la implementación de medidas de control de riesgos y su eficacia y eficiencia.

FASE 10

Punto de Norma 4.6 – Revisión por la Dirección

Revisión de gerencia

Al menos una vez al año se coordinará con la dirección una o varias reuniones en las que se realizara una revisión general del sistema de gestión y se evaluara su desempeño, de esta manera se harán las correcciones necesarias para el ciclo anterior y se modificaran o generaran nuevos objetivos de SySO.

Elementos de Entrada

- Resultados de auditorías internas y externas
- Evaluación de cumplimiento con los requisitos legales y otros aplicables a la organización.
- Resultados de procesos de participación y consulta con los trabajadores.
- Comunicaciones procedentes de las partes interesadas externas. (quejas)
- El desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización.
- Grado de cumplimiento de los objetivos.
- Estado de acciones correctivas y preventivas.
- Estado de las investigaciones de incidentes.
- Seguimiento de las acciones nacidas de las revisiones por la dirección anteriores.
- Cualquier cambio en las circunstancias. Cambios como la evolución de los requisitos legales y cualquier otro relacionado con la Seguridad y Salud Laboral.
- Revisión de los planes de Emergencia
- Análisis de la eventual necesidad de cambios en la Política, los objetivos, los procedimientos y otros elementos del Sistema de Gestión de SySO.
- Las recomendaciones de mejora

ANEXO I

TABLA COMPARATIVA DE REQUISITOS Y EL ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA

Requisito OHSAS 18001	Cumple		Condición Actual del Requisito en la Empresa
	SI	NO	
4.2 Política de SySO			
Compromiso con la mejora continua, cumplimiento de requisitos legales y de otro tipo, apropiada a la actividad y riesgos. Documentada, implementada, mantenida y comunicada.		X	Existe política de gestión documentada, pero no especifica el compromiso con la mejora continua del Sistema de Gestión Se encuentra comunicada, pero no a todas las áreas, visitas y contratistas. No se encuentran registros de su revisión.
4.3 Planificación			
4.3.1 Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control de Riesgos			
Procedimiento documentado para Identificar, Evaluar e Implementar Medidas de Control.		X	La identificación de peligros, evaluación de riesgos e implementación de medidas de control se realiza, pero la organización no posee procedimiento documentado al respecto. Existe la exigencia de el desarrollo de planes de seguridad para tareas no rutinarias, pero no se encuentra documentada su requerimiento.
4.3.2 Requisitos Legales y de Otro Tipo			
Procedimiento documentado para identificar y tener acceso a los requisitos legales y otros de SySO que le sean aplicables, y la metodología de acceso a ellos.		X	La identificación de requisitos legales y de otro tipo se realiza, pero la organización no posee procedimiento documentado al respecto. La organización posee un documento en el que se describen los requisitos legales vigentes, su aplicabilidad y estado de cumplimiento, pero desactualizado.
4.3.3 Objetivos			
Procedimiento documentado para establecer objetivos según el análisis de riesgos, requisitos legales, otros. Los objetivos establecidos son consistentes con la política de SySO e incluyen el compromiso con la mejora continua		X	No se posee procedimiento documentado para establecer objetivos de SySO. No se encontró documento de objetivos de SySO. Se encontró registro en vía mail Objetivos de 2016 reducir el índice de accidentes en un 50%.
4.3.4 Programa de Gestión de SySO			
Establecer programa para el cumplimiento de los objetivos de		X	Se encontró en registro en formato Excel el seguimiento de acciones a

Implementación de SG-SySO

SySO donde se establecen responsables, medios, plazos; revisados periódicamente. Tiene en cuenta cambios de proceso y/o actividades.			realizar en ella específica: el responsable, plazos de ejecución, recursos y su estado actual. No se encontró procedimiento para la gestión de cambios.
4.4 Implementación y Operación			
4.4.1 Estructura y Responsabilidades			
Se han definido, documentado y comunicado las funciones y responsabilidades en la empresa. La dirección provee los recursos necesarios para el cumplimiento de los roles. La alta gerencia ha designado a un representante de la dirección para verificar el cumplimiento e implementación del SG de SySO		X	Se encontró registro del Organigrama de la empresa. No se encontró registro de Documentación de Responsabilidades de las Áreas.
4.4.2 Capacitación			
Procedimiento para la confección de puesto y como corroborar que la persona cumple con esos requisitos.		X	No se encontró registro de la confección de puestos ni procedimiento para corroborar si el personal lo cumple
Procedimiento para la identificación de necesidades de capacitación y registros.		X	No se encontró registro del procedimiento para la detección de necesidad de capacitaciones. Existen registros de capacitaciones de SySO
4.4.3 Comunicación, participación y consulta			
Procedimiento de comunicación de las diferentes áreas		X	Existe procedimiento de comunicación interna, no considera comunicación externa, ni cuestiones específicas de SySO. No existen procedimientos específicos de participación y consulta
Posee procedimiento para la comunicación de información de SySO a las partes interesadas		X	No se encontró registro de cómo se comunicarán a las diferentes áreas temas referidos a SySO.
4.4.4 Documentación			
4.4.5 Control de Documentos y Datos			
Se posee procedimiento para la confección y mantenimiento de la documentación requerida por el SG de SySO para que puedan ser localizados, revisados, garantizar su disponibilidad y tratamiento de documentación obsoleta.	X		Existencia del procedimiento seguir estándar ISO 9.001 No posee matriz de Documentos de Seguridad Existentes
4.4.6 Control de Operación			
Procedimientos documentados de las operaciones y actividades asociados a riesgos críticos.		X	El único procedimiento documentado que se encontró fue de la carga del aluminio líquido a hornos, pero le faltaba desarrollar.

4.4.7 Preparación y Respuesta a Situaciones de Emergencia			
Procedimiento documentado para identificar potenciales emergencias, actuación ante ellas y lesiones y enfermedades asociadas.		X	Se encontró registro y documentación de procedimiento de cómo actuar en caso de emergencias. Pero no se encontró registro de cómo detectar estas emergencias.
Definir cronograma de práctica de simulacro		X	No se encontró registros de simulacros
4.5 Verificación y Acción Correctiva			
4.5.1 Monitoreo y Medición del Desempeño			
Posee procedimiento para monitorear y medir periódicamente el desempeño de SySO		X	No se encontró el procedimiento para realizar el seguimiento del desempeño de SySO.
4.5.2 Accidentes, Incidentes, No Conformidades y Acciones Preventivas o Correctivas			
Procedimiento para la investigación de accidentes, incidentes y no conformidades y designación del responsable.		X	Se realiza la investigación de accidentes, incidentes y no conformidades, pero no está documentado el procedimiento.
4.5.3 Registros			
Procedimiento para gestión de registros		X	Existencia del procedimiento seguir estándar ISO 9.001 No posee matriz de Registros de Seguridad Existentes
4.5.4 Auditoria			
Procedimiento para realización de auditorías Plan de auditorías		X	Se realizan auditorías internas, pero no está documentado su procedimiento.
4.6 Revisión por la Gerencia			
La gerencia revisa periódicamente la implementación y efectividad del SG de SySO. Se documenta los resultados de la revisión		X	No se encontró registro de cómo, cuándo y quien revisa el Sistema de Gestión de SySO.