

OHSAS 18001

SISTEMAS DE GESTÃO PARA SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL - ESPECIFICAÇÃO

IMPORTANTE:

A BSI-OHSAS 18001 não é uma Norma Britânica.

A BSI-OHSAS 18001 será cancelada quando da inclusão do seu conteúdo em, ou sua publicação como, uma Norma Britânica.

Versão de abril de 1999

Conteúdo		Pág.
Prefácio		03
1	Escopo	04
2	Publicações de referência	04
3	Termos e definições	04
4	Elementos do sistema de gestão da SSO	06
4.1	Requisitos gerais	06
4.2	Política da SSO	07
4.3	Planejamento	07
4.3.1	Planejamento para identificação dos perigos e avaliação e controle dos riscos	07
4.3.2	Requisitos legais e outros	08
4.3.3	Objetivos	08
4.3.4	Programa(s) de gestão da SSO	09
4.4	Implementação e operação	09
4.4.1	Estrutura e responsabilidades	09
4.4.2	Treinamento, conscientização e competência	10
4.4.3	Comunicação e consulta	10
4.4.4	Documentação	10
4.4.5	Controle de documentos e dados	11
4.4.6	Controle Operacional	11
4.4.7	Preparação e atendimento a emergências	11
4.5	Verificação e ação corretiva	12
4.5.1	Medição e monitoramento do desempenho	12
4.5.2	Acidentes, incidentes, não conformidades, ação preventiva e corretiva	12
4.5.3	Registros e gestão de registros	13
4.5.4	Auditoria	13
4.6	Análise crítica pela administração	14
Anexo A (informativo) Correspondência entre OHSAS 18001, ISO 14001:1996 e ISO 9001:1994		15
Bibliografia		17
Figura 1 - Elementos de um sistema de gestão da SSO		06
Figura 2 - Política de SSO		07
Figura 3 - Planejamento		07
Figura 4 - Implementação e operação		09
Figura 5 - Verificação e ação corretiva		12
Figura 6 - Análise crítica pela administração		14

Prefácio

Esta "Série de Especificações para Avaliação da Saúde e da Segurança (OHSAS)", bem como a respectiva OHSAS 18002 "Diretrizes para a Implementação da OHSAS 18001", foram desenvolvidas como resposta à premente demanda, por parte dos clientes, de um padrão reconhecido para a saúde ocupacional e segurança, a partir do qual seus sistemas de gestão possam ser avaliados e certificados.

A OHSAS 18001 foi desenvolvida para ser compatível com a ISO 9001:1994 e ISO 14001:1996, normas relacionadas a sistemas de gestão da qualidade e do meio ambiente, respectivamente, para facilitar a integração entre sistemas de gestão voltados para a qualidade, para o meio ambiente e para a segurança e saúde ocupacional, caso seja esta a estratégia das organizações.

Quando apropriado e necessário, esta OHSAS será analisada criticamente ou alterada. Análises críticas serão conduzidas quando novas versões da ISO 9001 e/ou ISO 14001 forem publicadas, de modo a garantir uma contínua compatibilidade entre estes modelos de gestão.

Esta OHSAS será cancelada quando de sua publicação integrando, ou representando, uma norma internacional. Para o Reino Unido:

- * A BSI-OHSAS 18001 não é uma Norma Britânica.
- * A BSI-OHSAS 18001 será cancelada quando da inclusão do seu conteúdo em, ou sua publicação como, uma Norma Britânica.
- * A BSI-OHSAS 18001 é publicada pela BSI que detém sua propriedade e direito de reprodução ("copyright").

O processo de desenvolvimento utilizado para confeccionar a OHSAS 18001 está aberto para outras entidades que desejem elaborar documentos similares em associação com a BSI, desde que tais entidades se comprometam com o atendimento às regras da BSI para confecção de tais documentos.

Publicações utilizadas durante o desenvolvimento desta especificação OHSAS

Os seguintes documentos foram utilizados como referência para o desenvolvimento desta especificação OHSAS:

- * BS 8800: 1996 "Diretrizes para sistemas de gestão da segurança e saúde ocupacional".
- * Technical Report NPR 5001: 1997 "Diretrizes para um sistema de gestão da segurança e saúde ocupacional".
- * SGS & ISMOL ISA 2000: 1997 "Requisitos para sistemas de gestão da segurança e saúde".
- * BVQI SafetyCert: "Padrão para gestão da segurança e saúde ocupacional".
- * DNV "Norma para certificação de sistemas de gestão da segurança e saúde ocupacional (OHSMS): 1997".
- * Minuta NSAI SR 320 "Recomendações para um sistema de gestão da segurança e saúde ocupacional".
- * Minuta AS/NZ 4801 "Sistemas de gestão para segurança e saúde ocupacional - Especificação e guia para uso".
- * Minuta BSI PAS 088 "Sistemas de gestão para a segurança e saúde ocupacional".
- * Série UNE 81900 de normas para a prevenção de riscos ocupacionais.
- * Minuta LRQA SMS 8800 "Critérios para avaliação de sistemas de gestão para a segurança e saúde".

Esta norma OHSAS 18001 irá substituir algumas destas referências citadas. A OHSAS 18001 mantém um alto nível de compatibilidade, e equivalência técnica, com a UNE 81900. Esta publicação não substitui requisitos contratuais. Os seus usuários são responsáveis por sua correta aplicação.

O atendimento a esta "Série de Especificações para Avaliação da Saúde e da Segurança" não confere imunidade contra requisitos legais.

1 Escopo

Esta "Série de Especificações para Avaliação da Saúde e da Segurança (OHSAS)" fornece requisitos para um sistema de gestão da segurança e saúde ocupacional (SSO), de modo a capacitar a organização a controlar seus riscos de SSO e melhorar o seu desempenho. Esta norma não estabelece requisitos de desempenho para a SSO, nem tão pouco define especificações detalhadas para o desenvolvimento de sistemas de gestão.

As especificações desta OHSAS são aplicáveis para qualquer organização que deseje:

- a. Estabelecer um sistema de gestão para a SSO como forma de eliminar ou minimizar os riscos aos quais seus funcionários e outras partes interessadas possam estar expostos quando da realização de suas atividades.
- b. Implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão da SSO.
- c. Assegurar, para si mesma, a conformidade com a sua política da SSO.
- d. Demonstrar tal conformidade a quem possa interessar.
- e. Obter certificação ou registro de seu sistema de gestão da SSO por uma organização externa.
- f. Realizar uma auto-avaliação e uma auto-declaração a respeito da conformidade de seu sistema de gestão com esta especificação.

Todos os requisitos desta especificação OHSAS foram definidos de modo a serem incorporados em qualquer sistema de gestão para a SSO. A extensão de sua aplicação irá depender de fatores como a política da SSO da organização, a natureza de suas atividades e os riscos e complexidade de suas atividades. Esta especificação OHSAS aborda segurança e saúde ocupacional e não segurança relacionada a produtos e serviços.

2 Publicações de referência

Outras publicações que fornecem informações ou diretrizes estão listadas na Bibliografia. Recomenda-se que as edições atualizadas destas publicações sejam consultadas. Especificamente, tem-se como referência:

OHSAS 18002:1999 "Diretrizes para a implementação da OHSAS 18001".
BS 8800:1996 "Diretrizes para sistemas de gestão da segurança e saúde ocupacional".

3 Termos e definições

Para propósito desta especificação OHSAS, aplicam-se os termos e definições descritos a seguir.

3.1 Acidente

Evento não desejado que origina morte, danos à saúde, prejuízos ou outras perdas.

3.2 Auditoria

Exame sistemático para determinar se as atividades e os resultados correlatos estão de acordo com as disposições planejadas e se estas estão efetivamente implementadas e são adequadas para atingir a política e os objetivos da organização (vide 3.9).

3.3 Melhoria contínua

Processo alinhado com a política da SSO da organização, que visa otimizar o sistema de gestão da SSO para que se atinjam melhorias no desempenho global da saúde ocupacional e da segurança.

NOTA: Este processo não necessita ser aplicado a todas as áreas da organização simultaneamente.

3.4 Perigo

Fonte ou situação potencialmente capaz de causar perdas em termos de danos à saúde, prejuízos à propriedade, prejuízos ao ambiente do local de trabalho ou uma combinação entre eles.

3.5 Identificação de perigo

Processo do reconhecimento da existência do **perigo** (vide **3.4**) e da definição de suas características.

3.6 Incidente

Evento que causou ou que teve o potencial de causar acidentes.

NOTA: Um incidente que não origina danos à saúde, prejuízos ou outras perdas também é descrito como uma “quase perda”. O termo “incidente” inclui “quase perdas”.

3.7 Partes interessadas

Um indivíduo ou grupo relacionado, ou impactado, pelo desempenho da organização com relação à SSO.

3.8 Não conformidade

Quaisquer desvios de padrões de trabalho, práticas, procedimentos, regulamentos, desempenho do sistema de gestão, dentre outros, que possa levar, direta ou indiretamente, a doenças ou perdas, danos à propriedade ou ao ambiente de trabalho ou a uma combinação destes.

3.9 Objetivos

Marcos, em termos de desempenho da SSO, que uma organização especifica para ser atingido.

3.10 Segurança e saúde ocupacional

Condições e fatores que afetam o bem estar dos empregados, trabalhadores temporários, pessoal contratado, visitantes ou qualquer outra pessoa no ambiente de trabalho.

3.11 Sistema de gestão da SSO

Parte do sistema global de gestão que permite o gerenciamento dos riscos de SSO associados aos negócios da organização. Isto inclui estrutura organizacional, atividades de planejamento, responsabilidades, práticas, procedimentos, processos e recursos para desenvolver, implementar, atingir, analisar criticamente e manter uma política da SSO da organização.

3.12 Organização

Companhia, operação, firma, empresa, instituição ou associação, ou partes destas, incorporadas ou não a um escopo maior, pública ou privada, que possui suas próprias funções e gerenciamento.

NOTA: Para organizações com mais de uma unidade operacional, uma destas pode ser definida como organização.

3.13 Desempenho

Resultados mensuráveis do sistema de gestão da SSO relacionados ao controle da organização sobre os riscos à saúde e segurança, com base na política e nos objetivos de SSO.

NOTA: A medição do desempenho envolve a medição das atividades e dos resultados do gerenciamento da SSO.

3.14 Risco

Combinação da frequência, ou probabilidade, e da(s) consequência(s) da ocorrência de uma situação de perigo específica.

3.15 Avaliação do risco

Todo o processo de estimação da magnitude dos riscos e de decisão a respeito da capacidade de se tolerar ou não tais riscos.

3.16 Segurança

Ausência de riscos de perdas não aceitáveis [ISO/IEC Guide 2].

3.17 Risco tolerável

Risco que foi reduzido a níveis que podem ser suportados pela organização, considerando-se suas obrigações legais e sua política para a SSO.

4 Elementos do sistema gestão da SSO

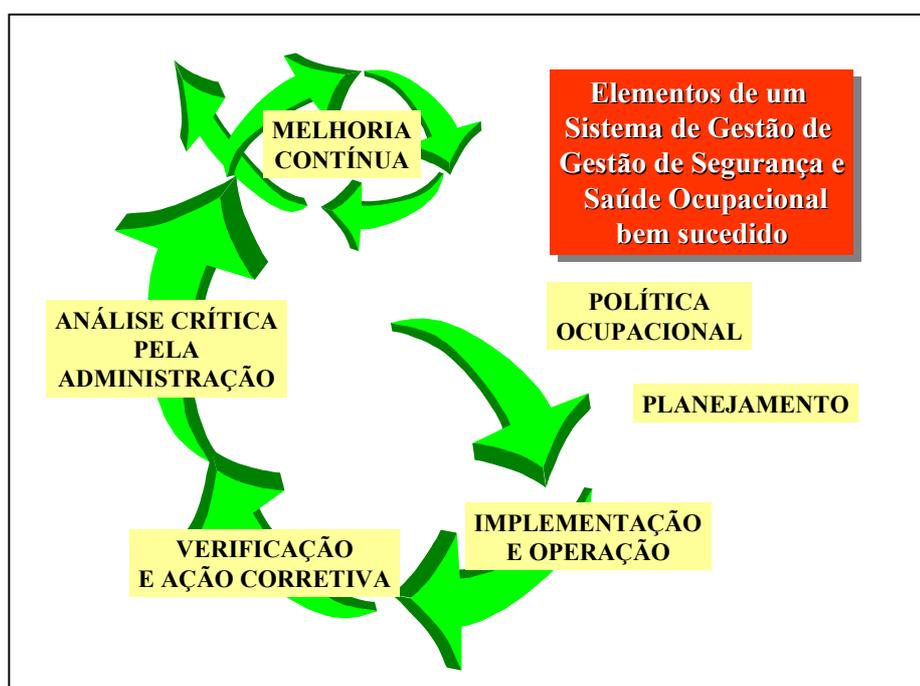


Figura 1 - Elementos de um sistema de Gestão de SSO

4.1 Requisitos gerais

A organização deve estabelecer e manter um sistema de gestão da SSO cujos requisitos estão definidos nessa seção.

4.2 Política da SSO



Figura 2 - Política de SSO

Deve estar disponível uma política de segurança e saúde ocupacional, autorizada pela alta administração da organização, que claramente estabeleça os objetivos gerais para segurança e saúde, bem como o comprometimento para melhorar o desempenho relacionado à saúde e segurança.

A política deve:

- a) ser apropriada à natureza e escala dos riscos da SSO da organização;
- b) incluir um compromisso com a melhoria contínua;
- c) incluir um compromisso de atender, pelo menos, a legislação vigente e aplicável de SSO, bem como a outros requisitos subscritos pela organização;
- d) ser documentada, implementada e mantida;
- e) ser comunicada a todos os empregados com a intenção de que os mesmos tenham consciência de suas obrigações individuais para a SSO;
- f) estar disponível às partes interessadas; e
- g) ser periodicamente analisada criticamente para assegurar que ela permaneça relevante e apropriada à organização.

4.3 Planejamento

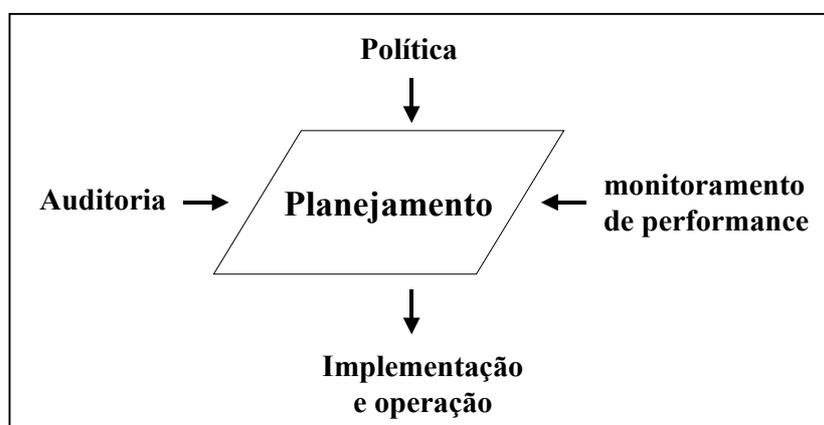


Figura 3 - Planejamento

4.3.1 Planejamento para identificação dos perigos e avaliação e controle dos riscos

A organização deve estabelecer e manter procedimentos para a identificação continuada dos perigos, avaliação dos riscos e implementação das medidas de controle necessárias. Estes devem incluir:

- atividades rotineiras e não rotineiras;
- atividades de todo pessoal que tem acesso ao ambiente de trabalho (incluindo contratados e visitantes); e
- infra-estrutura disponível no ambiente de trabalho, quer sejam fornecidas pela organização ou não.

A organização deve assegurar que os resultados destas avaliações e que os efeitos destes controles sejam considerados quando do estabelecimento de objetivos e metas de SSO. A organização deve documentar e manter estas informações atualizadas.

A metodologia adotada para identificação dos perigos e avaliação dos riscos deve:

- ser definida considerando-se o escopo, a natureza e o planejamento da organização, de modo a assegurar o seu caráter pró-ativo ao invés de reativo;
- fornecer a classificação dos riscos e a identificação daqueles que devem ser eliminados ou controlados conforme as medidas definidas nos requisitos **4.3.3 - Objetivos** e **4.3.4 - Programas de gestão de SSO**,
- ser consistente com a experiência operacional e com a capacidade das medidas adotadas para controle dos riscos;
- fornecer elementos para a determinação das características de infra-estrutura, identificação das necessidades de treinamento e/ou desenvolvimento de controles operacionais; e
- fornecer subsídios para o monitoramento das ações requeridas, de modo a assegurar a efetividade e os prazos de implementação definidos.

NOTA: Para maiores informações sobre a identificação dos perigos e análise e controle dos riscos, ver a OHSAS 18002.

4.3.2 Requisitos legais e outros

A organização deve estabelecer e manter procedimentos para identificar e acessar os requisitos legais e demais requisitos aplicáveis, relacionados à SSO.

A organização deve manter estas informações atualizadas. As informações pertinentes aos requisitos legais e outros requisitos devem ser comunicadas aos seus empregados e às outras partes interessadas relevantes.

4.3.3 Objetivos

A organização deve estabelecer e manter objetivos documentados para a SSO, em cada nível e função relevantes na organização.

NOTA: Objetivos devem ser quantificáveis sempre que praticável.

Ao estabelecer e analisar criticamente seus objetivos, uma organização deve considerar seus requisitos legais e outros, seus perigos e riscos da SSO, suas opções tecnológicas, seus requisitos financeiros, operacionais e de negócios e as demandas e visões das partes interessadas. Os objetivos devem ser consistentes com a política da SSO, incluindo o compromisso com a melhoria contínua.

4.3.4 Programa(s) de gestão da SSO

A organização deve estabelecer e manter programa(s) de gestão da SSO de modo a atingir seus objetivos. Isto deve incluir documentação relativo a:

- responsabilidades e autoridades definidas para atingir os objetivos relacionados aos níveis e funções relevantes da organização; e
- dos meios e dos prazos pelos quais, e dentro dos quais, os objetivos devem ser alcançados.

O(s) programa(s) de gestão da SSO devem ser analisados criticamente a intervalos regulares e planejados. Sempre que necessário, o(s) programa(s) deve(m) ser alterado(s) de modo a contemplar mudanças em atividades, produtos, serviços ou condições operacionais da organização.

4.4 Implementação e operação

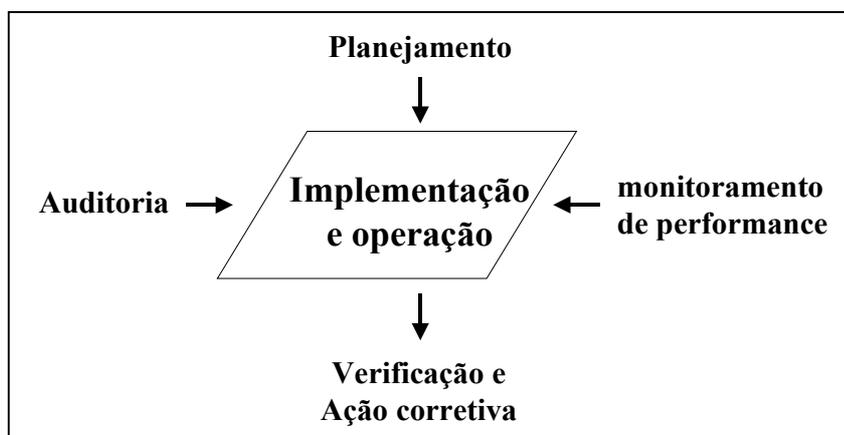


Figura 4 - Implementação e operação

4.4.1 Estrutura e responsabilidades

As funções, responsabilidades e autoridades do pessoal que gerencia, realiza e verifica atividades que tenham efeito nos riscos de SSO nas atividades da organização, na infra-estrutura e processos da organização, devem ser definidos, documentados e comunicados de modo a facilitar a gestão da SSO.

Em última análise, a responsabilidade pela SSO é atribuição da alta administração. A organização deve designar um membro da alta administração (por exemplo, em uma grande organização, um Conselho ou um membro de um comitê executivo) com responsabilidade específica para assegurar que o sistema de gestão da SSO está adequadamente implementado e desempenhando sua função, conforme requisitos definidos, em todas as localidades e esferas de operação que integram a organização.

A gestão deve providenciar os recursos essenciais para a implementação, controle e melhoria do sistema de gestão da SSO.

NOTA: Recursos incluem pessoas e qualificações específicas, bem como recursos tecnológicos e financeiros.

O membro da alta administração designado deve ter função, responsabilidade e autoridade definidos para:

- assegurar que os requisitos do sistema de gestão da SSO sejam estabelecidos, implementados e mantidos de acordo com esta norma; e
- assegurar que os relatórios do desempenho do sistema de gestão da SSO sejam apresentados à alta administração para análise crítica, como base para a melhoria do sistema de gestão da SSO.

Todos aqueles com responsabilidades gerenciais na organização devem demonstrar seu compromisso com a melhoria contínua do desempenho da SSO.

4.4.2 Treinamento, conscientização e competência

As pessoas devem ser competentes para realizar tarefas que possam causar impacto na SSO no local de trabalho. Competência deve ser definida com base no nível de educação, treinamento e/ou experiência apropriados.

A organização deve estabelecer e manter procedimentos para garantir que seus empregados, em cada função e nível relevante, estejam conscientes:

- da importância da conformidade com a política e procedimentos da SSO e com os requisitos do sistema de gestão da SSO;
- das conseqüências, reais e potenciais, de suas atividades de trabalho e dos benefícios na SSO da melhoria do desempenho pessoal;
- de suas funções e responsabilidades em atingir a conformidade com a política de SSO, procedimentos e requisitos do sistema de gestão da SSO, incluindo os requisitos de preparação e de atendimento a emergências (ver item **4.4.7- Preparação e atendimento a emergências**); e
- das potenciais conseqüências da inobservância de procedimentos operacionais especificados.

Os procedimentos de treinamento devem considerar diferenças nos níveis de:

- responsabilidade, habilidade e alfabetização; e
- risco.

4.4.3 Consulta e comunicação

A organização deve ter procedimentos para assegurar que a informação pertinente da SSO seja comunicada aos empregados e demais partes interessadas, bem como recebidas das mesmos.

As providências para o envolvimento e consulta a empregados devem ser documentadas e as partes interessadas informadas.

Os empregados devem:

- ser envolvidos no desenvolvimento e análise crítica de políticas e procedimentos para a gestão dos riscos;
- ser consultados quando da ocorrência de alterações que afetem a saúde e a segurança do local de trabalho;
- ser representados sobre os assuntos da saúde e segurança; e
- ser informados sobre quem são o(s) seu(s) representante(s) para SSO e que é o membro da alta administração designado (ver item **4.4.1 - Estrutura e responsabilidades**).

4.4.4 Documentação

A organização deve estabelecer e manter informações em meio adequado, como papel ou mídia eletrônica, para:

- a) descrever os principais elementos do sistema de gestão e as interações entre eles; e

b) fornecer orientação sobre a documentação relacionada.

NOTA: É importante que a documentação seja mantida a um mínimo necessário para a eficiência e efetividade do sistema de gestão da SSO.

4.4.5 Controle de documentos e dados

A organização deve estabelecer e manter procedimentos para controlar todos os documentos e dados requeridos por esta norma para assegurar que:

- a) eles possam ser localizados;
- b) eles sejam periodicamente analisados criticamente, revisados quando necessário e aprovados quanto à adequação por pessoal autorizado;
- c) as versões correntes de documentos e dados relevantes estejam disponíveis em todos os locais onde operações essenciais para o funcionamento efetivo do sistema de gestão da SSO sejam realizadas;
- d) documentos e dados obsoletos sejam prontamente removidos de todos os pontos de emissão e de uso, ou, caso contrário, que estejam assegurados contra o uso inadvertido; e
- e) documentos e dados obsoletos retidos para propósitos legais e/ou de preservação do conhecimento sejam adequadamente identificados.

4.4.6 Controle operacional

A organização deve identificar aquelas operações e atividades associadas aos riscos identificados que necessitem de medidas de controle. A organização deve planejar tais atividades, incluindo manutenção, de modo a assegurar que estas sejam realizadas sob condições especificadas, através :

- a) do estabelecimento e manutenção de procedimentos documentados para cobrir situações onde sua ausência possa acarretar desvios em relação à política e aos objetivos da SSO;
- b) da estipulação de critérios de operação nos procedimentos;
- c) do estabelecimento e manutenção de procedimentos relativos aos riscos identificáveis de bens, equipamentos e serviços comprados e/ou usados pela organização e da comunicação dos procedimentos e requisitos relevantes a serem atendidos por fornecedores e contratados; e
- d) do estabelecimento e manutenção de procedimentos para o projeto de locais de trabalho, processos, instalações, maquinarias, procedimentos operacionais e organização do trabalho, incluindo a adaptação destes às capacidades humanas, de modo a eliminar ou reduzir riscos da SSO nas suas fontes.

4.4.7 Preparação e atendimento a emergências

A organização deve estabelecer e manter planos e procedimentos para identificar o potencial e atender a incidentes e situações de emergência, bem como para prevenir e mitigar as doenças e lesões que possam estar associados a eles.

A organização deve analisar criticamente seus planos e procedimentos de preparação e resposta a emergências, em particular após a ocorrência de incidentes ou de situações de emergência.

A organização também deve testar periodicamente tais procedimentos, onde praticável.

4.5 Verificação e ação corretiva

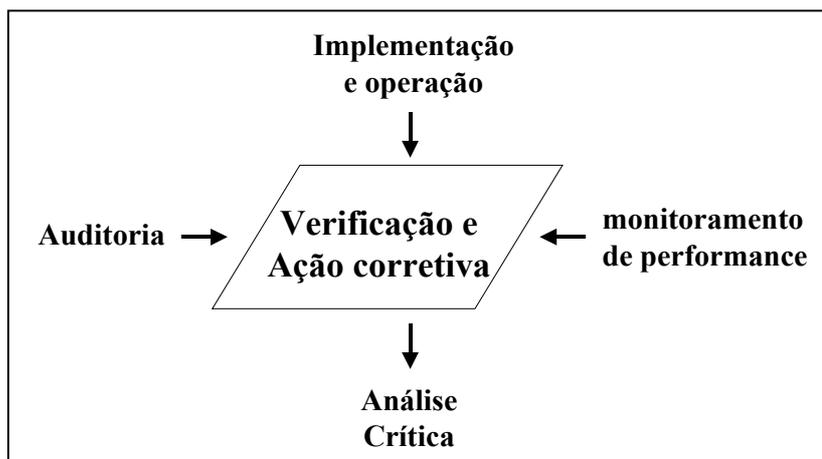


Figura 5 - Verificação e ação corretiva

4.5.1 Medição e monitoramento do desempenho

A organização deve estabelecer e manter procedimentos para monitorar e medir, periodicamente, o desempenho da SSO. Estes procedimentos devem incluir:

- medidas qualitativas e quantitativas apropriadas às necessidades da organização;
- monitoramento da extensão na qual os objetivos da SSO são atingidos;
- medidas pró-ativas de desempenho que monitorem o cumprimento dos programa(s) de gestão da SSO, critérios operacionais e requisitos legais e regulamentares aplicáveis;
- medidas reativas de desempenho que monitorem acidentes, doenças, incidentes (incluindo quase - acidentes) e outras evidências históricas de desempenho deficiente da segurança e saúde;
- registro de dados e resultados de monitoramentos e medições suficientes para facilitar a análises das ações corretivas e preventivas necessárias.

Caso seja necessária a utilização de equipamentos para realizar medições e monitoramentos, a organização deve estabelecer e manter procedimentos para a calibração e manutenção de tais equipamentos. Registros de calibração e das atividades de manutenção, bem como dos respectivos resultados, devem ser mantidos.

4.5.2 Acidentes, incidentes, não conformidades e ações corretiva e preventiva

A organização deve estabelecer e manter procedimentos para definir a responsabilidade e a autoridade para:

- a) o tratamento e investigação de:
 - acidentes;
 - incidentes;
 - não conformidades;
- a) a tomada de ações que mitiguem qualquer consequência de acidentes, incidentes ou não conformidades;
- b) o início e conclusão de ações corretiva e preventiva;
- c) a confirmação da efetividade das ações corretiva e preventiva tomadas.

Estes procedimentos devem requerer que as ações corretiva e preventiva propostas sejam criticamente analisadas por meio de processo de avaliação de risco antes de serem implementadas.

Quaisquer ações corretiva ou preventiva tomadas para eliminar as causas de não conformidades reais e potenciais devem ser apropriadas à magnitude dos problemas e proporcionais aos riscos da SSO encontrados.

A organização deve implementar e registrar quaisquer alterações nos procedimentos documentados resultantes de ações corretiva e preventiva.

4.5.3 Registros e gestão de registros

A organização deve estabelecer e manter procedimentos para a identificação, manutenção e disposição de registros da SSO, incluindo os resultados de auditoria e de análises críticas.

Os registros da SSO devem ser legíveis e identificáveis permitindo rastrear a atividade envolvida. Os registros da SSO devem ser armazenados e mantidos de uma forma tal forma a permitir sua pronta recuperação, sendo protegidos contra avarias, deterioração ou perdas. O período de retenção deve ser estabelecido e registrado.

Os registros devem ser mantidos, conforme apropriado ao sistema e à organização, para demonstrar conformidade aos requisitos desta Norma.

4.5.4 Auditoria

A organização deve estabelecer e manter programa(s) e procedimento(s) para auditorias periódicas do sistema de gestão da SSO a serem realizadas, de forma a:

- a) determinar se o sistema de gestão da SSO:
 - 1) está em conformidade com as disposições planejadas para a gestão da SSO, inclusive aos requisitos desta Norma;
 - 2) tem sido adequadamente implementado e mantido; e
 - 3) é efetivo em atender a política e aos objetivos da organização;
- b) Rever os resultados de auditorias anteriores;
- c) fornecer informação sobre os resultados das auditorias à administração.

O programa de auditoria, incluindo quaisquer cronogramas, deve ser baseado nos resultados da análise do risco das atividades da organização e no resultados de auditorias anteriores. Os procedimentos de auditoria devem cobrir o escopo, a frequência, as metodologias e competências, bem como as responsabilidades e requisitos relativos à condução de auditorias e à apresentação dos resultados.

Sempre que possível, as auditorias devem ser conduzidas por pessoal independente, ou seja, que não possua responsabilidade direta sob as atividades que estão sendo avaliadas.

NOTA: O termo "independente" não significa, necessariamente, pessoal externo à organização.

4.6 Análise crítica pela administração

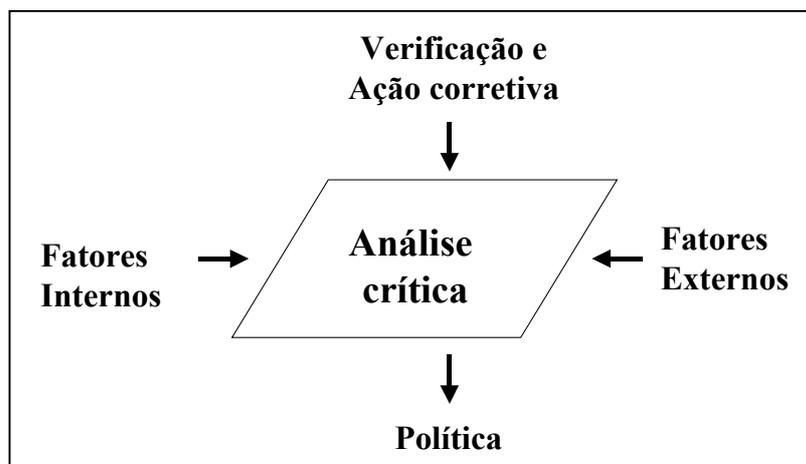


Figura 6 – Análise crítica pela administração

A alta administração da organização, em intervalos por ela predeterminados, deve analisar criticamente o sistema de gestão da SSO, para assegurar sua conveniência, adequação e eficácia contínuas. O processo de análise crítica deve assegurar que as informações necessárias sejam coletadas, de modo a permitir à administração proceder a esta avaliação. Esta análise crítica deve ser documentada.

A análise crítica pela administração deve abordar a eventual necessidade de alterações na política, nos objetivos e em outros elementos do sistema de gestão da SSO, à luz dos resultados de auditorias do sistema de gestão da SSO, da mudança de circunstâncias e do compromisso com a melhoria contínua.

Anexo A (informativo)

Correspondência entre a OHSAS 18001, ISO 14001:1996 e ISO 9001:1994

Requisito	OHSAS 18001	Requisito	ISO 14001:1996	Requisito	ISO 9001:1994
1	Escopo	1	Escopo	1	Escopo
2	Publicações de referência	2	Referências normativas	2	Referências normativas
3	Termos e definições	3	Definições	3	Definições
4	Elementos do sistema gestão da SSO	4	Elementos do sistema gestão ambiental	4	Requisitos do sistema da qualidade
4.1	Requisitos gerais	4.1	Requisitos gerais	4.2.1	Generalidades (1ª frase)
4.2	Política da SSO	4.2	Política ambiental	4.1.1	Política da qualidade
4.3	Planejamento	4.3	Planejamento	4.2	Sistema da qualidade
4.3.1	Planejamento para identificação dos perigos e avaliação e controle dos riscos	4.3.1	Aspectos ambientais	4.2	Sistema da qualidade
4.3.2	Requisitos legais e outros	4.3.2	Requisitos legais e outros	-	-
4.3.3	Objetivos	4.3.3	Objetivos e metas	4.2	Sistema da qualidade
4.3.4	Programa(s) de gestão da SSO	4.3.4	Programa(s) de gestão ambiental	4.2	Sistema da qualidade
4.4	Implementação e operação	4.4	Implementação e operação	4.2	Sistema da qualidade
4.4.1	Estrutura e responsabilidades	4.4.1	Estrutura e responsabilidades	4.9	Controle de processo
4.4.1	Estrutura e responsabilidades	4.4.1	Estrutura e responsabilidades	4.1	Responsabilidade da administração
4.4.1	Estrutura e responsabilidades	4.4.1	Estrutura e responsabilidades	4.1.2	Organização
4.4.2	Treinamento, conscientização e competência	4.4.2	Treinamento, conscientização e competência	4.18	Treinamento
4.4.3	Consulta e comunicação	4.4.3	Comunicação	-	-
4.4.4	Documentação	4.4.4	Documentação do sistema de gestão ambiental	4.2.1	Generalidades (exceto a 1ª frase)
4.4.5	Controle de documentos e dados	4.4.5	Controle de documentos	4.5	Controle de documentos e dados
4.4.6	Controle operacional	4.4.6	Controle operacional	4.2.2	Procedimentos do sistema da qualidade
4.4.6	Controle operacional	4.4.6	Controle operacional	4.3	Análise crítica de contrato
4.4.6	Controle operacional	4.4.6	Controle operacional	4.4	Controle de projeto
4.4.6	Controle operacional	4.4.6	Controle operacional	4.6	Aquisição
4.4.6	Controle operacional	4.4.6	Controle operacional	4.7	Produto fornecido pelo cliente
4.4.6	Controle operacional	4.4.6	Controle operacional	4.8	Identificação e rastreabilidade do produto
4.4.6	Controle operacional	4.4.6	Controle operacional	4.9	Controle de processo
4.4.6	Controle operacional	4.4.6	Controle operacional	4.15	Manuseio, armazenagem, embalagem, preservação e entrega
4.4.6	Controle operacional	4.4.6	Controle operacional	4.19	Serviços pós-vendas
4.4.6	Controle operacional	4.4.6	Controle operacional	4.20	Técnicas estatísticas

Correspondência entre a OHSAS 18001, ISO 14001:1996 e ISO 9001:1994

Requisito	OHSAS 18001	Requisito	ISO 14001:1996	Requisito	ISO 9001:1994
4.4.7	Preparação e atendimento a emergências	4.4.7	Preparação e atendimento a emergências	-	-
4.5	Verificação e ação corretiva	4.5	Verificação e ação corretiva	-	-
4.5.1	Medição e monitoramento do desempenho	4.5.1	Medição e monitoramento	4.10 4.11 4.12	Inspeção e ensaios Controle de equipamentos de inspeção, medição e ensaios Situação da inspeção e ensaios
4.5.2	Acidentes, incidentes, não conformidades e ações corretiva e preventiva	4.5.2	Não conformidades e ações corretiva e preventiva	4.13 4.14	Controle de produto não conforme Ação corretiva e preventiva
4.5.3	Registros e gestão de registros	4.5.3	Registros	4.16	Controle de registros da qualidade
4.5.4	Auditoria	4.5.4	Auditoria do sistema de gestão ambiental	4.17	Auditorias interna da qualidade
4.6	Análise crítica pela administração	4.6	Análise crítica pela administração	4.1.3	Análise crítica pela administração
Anexo A	Correspondência entre ISO 14001 e ISO 9001	Anexo B	Correspondência com a ISO 9001	-	-
-	Bibliografia	Anexo C	Bibliografia	Anexo A	Bibliografia
-	(vide OHSAS 18002)	Anexo A	Diretrizes para uso da especificação	-	-

Bibliografia

Lista das referências citadas

ISO 9001:1994 - *Sistemas da qualidade: Modelo para garantia da qualidade no projeto, desenvolvimento, produção, instalação e serviços pós-vendas.*

ISO 14001:1996 - *Sistemas de gestão ambiental - Especificações e diretrizes para uso.*

ISO/IEC Guia 2:1996 - *Normalização e atividades correlatas - Vocabulário geral.*

Suplemento do Reino Unido

Normas publicadas da BSI

INSTITUIÇÃO BRITÂNICA DE NORMAS, LONDON W4 4AL

BS 8800:1996 - *Guia para sistemas de gestão da segurança e saúde ocupacional.*

BS EN 30011-1:1993 - *Guia para auditorias em sistemas da qualidade - Auditoria.*

BS EN 30011-2:1993 - *Guia para auditorias em sistemas da qualidade - Critérios de qualificação para auditores.*

BS EN 30011-2:1993 - *Guia para auditorias em sistemas da qualidade - Gestão de programas de auditoria.*

BS EN ISO 9001: 1994 - *Sistemas da qualidade: Modelo para garantia da qualidade no projeto, desenvolvimento, produção, instalação e serviços pós-vendas.*

BS EN ISO 14001: 1996 - *Sistemas de gestão ambiental - Especificações e diretrizes para uso.*

Publicações da comissão/executiva de saúde e segurança:

[1] Comissão da saúde e segurança. *Gestão da saúde e segurança no trabalho.* 1992. London: The Stationery Office.

[2] Executiva da saúde e segurança. *Gestão bem sucedida da saúde e segurança: HSG(65).* 1997. London: The Stationery Office.

Para maiores informações:

HSE Information Centre
Broad Lane
Sheffield S3 7HD
Tel: 0114 289 2345
Fax: 0114 289 2333

Publicações pagas ou gratuitas da HSE estão disponíveis:

HSE Books
PO Box 199
Sudbury
Suffolk C10 6FS
Tel: 0178 788 1165
Fax: 0178 731 1995