



OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho

Requisitos

ÍNDICE

Prefácio.....	1
Introdução.....	2
1 Objetivo e campo de aplicação.....	4
2 Publicações de referência.....	4
3 Termos e definições.....	4
4 Requisitos do sistema de gestão da SST.....	6
4.1 Requisitos gerais.....	6
4.2 Política de SST.....	6
4.3 Planejamento.....	6
4.4 Implementação e operação.....	8
4.5 Verificação.....	10
4.6 Análise crítica pela direção.....	12
Anexo A.....	13
Anexo B.....	16
Bibliografia.....	19

Prefácio

Esta Norma da Série de Avaliação da Segurança e Saúde no Trabalho - *Occupational Health and Safety Assessment Series* (OHSAS) - e o documento que a acompanha OHSAS 18002, *Diretrizes para a implementação da OHSAS 18001*, foram desenvolvidos em resposta à demanda de clientes por uma norma reconhecida para sistemas de gestão da Segurança e Saúde no Trabalho, com base na qual seus sistemas de gestão possam ser avaliados e certificados.

A OHSAS 18001 foi desenvolvida de forma a ser compatível com as normas para sistemas de gestão ISO 9001:2000 (Qualidade) e ISO 14001:2004 (Ambiental), a fim de facilitar a integração dos sistemas de gestão da Qualidade, Ambiental e da Segurança e Saúde no Trabalho, se assim as organizações o desejarem.

Esta Norma OHSAS será revisada ou alterada quando for considerado apropriado. As revisões serão realizadas quando forem publicadas novas edições da ISO 9001 ou da ISO 14001 para assegurar a continuidade da compatibilidade.

Esta Norma OHSAS será retirada de circulação quando da publicação de seu conteúdo como Norma Internacional.

Esta Norma OHSAS foi elaborada de acordo com as regras estabelecidas nas Diretrizes ISO/IEC, Parte 2.

Esta segunda edição cancela e substitui a primeira edição (OHSAS 18001:1999), que foi revisada tecnicamente.

As principais mudanças em relação à edição anterior são as seguintes:

- Foi dada maior ênfase à importância da "Saúde".
- A OHSAS 18001 agora se autodenomina uma norma, e não uma especificação ou documento como na edição anterior. Isso reflete o aumento da adoção da OHSAS 18001 como base de normas nacionais para sistemas de gestão da segurança e saúde no trabalho.
- O diagrama do modelo PDCA (*Plan-Do-Check-Act* = Planejar-Fazer-Verificar-Agir) somente é apresentado na Introdução, em sua íntegra e não em partes segmentadas, no início de cada seção principal.
- As publicações de referência da seção 2 foram limitadas somente a documentos internacionais.
- Foram adicionadas definições novas e as definições existentes foram revisadas.
- Houve em toda a norma melhoria significativa no alinhamento com a ISO 14001:2004 e aumento da compatibilidade com a ISO 9001:2000.
- O termo "risco tolerável" foi substituído pelo termo "risco aceitável" (ver 3.21).
- O termo "acidente" foi incluído no termo "incidente" (ver 3.8).
- A definição do termo "perigo" não se refere mais a "dano à propriedade ou dano ao ambiente do local de trabalho" (ver 3.16). Considera-se agora que tal "dano" não está diretamente relacionado à gestão da Segurança e Saúde no Trabalho, que é a finalidade desta Norma OHSAS, mas que está inserido no campo da gestão de ativos. Em vez disso, convém que o risco de que tal "dano" tenha um efeito na Segurança e Saúde no Trabalho seja identificado através do processo de avaliação de riscos da organização, e seja controlado através da aplicação de controles de riscos apropriados.
- As subseções 4.3.3 e 4.3.4 foram agrupadas, alinhando-se à ISO 14001:2004.
- Foi introduzido um novo requisito para que seja considerada a hierarquia dos controles como parte do planejamento da SST (ver 4.3.1).

- A gestão de mudanças é agora tratada de maneira mais explícita (ver 4.3.1 e 4.4.6).
- Foi incluída uma nova seção sobre "Avaliação de *Compliance*", ou seja, "Avaliação do atendimento a requisitos legais e outros" (ver 4.5.2).
- Foram introduzidos novos requisitos para a participação e consulta (ver 4.4.3.2).
- Foram incluídos novos requisitos para a investigação de incidentes (ver 4.5.3.1).

Esta publicação não pretende incluir todas as cláusulas necessárias de um contrato. Seus usuários são responsáveis por sua correta aplicação.

A conformidade com esta Norma da Série de Avaliação da Segurança e Saúde do Trabalho (OHSAS) não confere imunidade em relação às obrigações legais.

Introdução

Organizações de todos os tipos estão cada vez mais preocupadas em atingir e demonstrar um bom desempenho em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), por meio do controle de seus riscos de SST, coerente com sua política e seus objetivos de SST. Agem assim dentro de um contexto de legislação cada vez mais exigente, do desenvolvimento de políticas econômicas e de outras medidas destinadas a promover boas práticas de SST, e de uma crescente preocupação das partes interessadas com questões de SST.

Muitas organizações têm efetuado "análises" ou "auditorias" de SST a fim de avaliar seu desempenho nessa área. No entanto, por si sós, tais "análises" e "auditorias" podem não ser suficientes para proporcionar a uma organização a garantia de que seu desempenho não apenas atende, mas continuará a atender, aos requisitos legais e aos de sua própria política. Para que sejam eficazes, é necessário que esses procedimentos sejam realizados dentro de um sistema de gestão estruturado que esteja integrado na organização.

As Normas OHSAS para a gestão da SST têm por objetivo fornecer às organizações elementos de um sistema de gestão da SST eficaz, que possa ser integrado a outros requisitos de gestão, e auxiliá-las a alcançar seus objetivos de SST e econômicos. Não se pretende que essas normas, bem como outras Normas Internacionais, sejam utilizadas para criar barreiras comerciais não-tarifárias, nem para ampliar ou alterar as obrigações legais de uma organização.

Esta Norma OHSAS especifica requisitos para um sistema de gestão da SST, para permitir a uma organização desenvolver e implementar uma política e objetivos que levem em consideração requisitos legais e informações sobre os riscos de SST. Pretende-se que seja aplicada a todos os tipos e portes de organizações e se adeque a diferentes condições geográficas, culturais e sociais. A base dessa abordagem está representada na Figura 1. O sucesso do sistema depende do comprometimento de todos os níveis e funções e especialmente da Alta Direção. Um sistema desse tipo permite a uma organização desenvolver uma política de SST, estabelecer objetivos e processos para atingir os comprometerimentos da política, executar ações conforme necessário para melhorar seu desempenho, e demonstrar a conformidade do sistema com os requisitos desta Norma OHSAS. A finalidade geral desta Norma OHSAS é apoiar e promover boas práticas de SST, de maneira balanceada com as necessidades socioeconômicas. Deve-se notar que muitos dos requisitos podem ser abordados simultaneamente ou reapreçados a qualquer momento.

A segunda edição desta Norma OHSAS busca o esclarecimento da primeira edição, para auxiliar o seu entendimento, e leva em consideração as disposições da ISO 9001, ISO 14001, ILO-OSH e de outras normas e publicações sobre sistemas de gestão da SST, de maneira a aumentar a compatibilidade entre essas normas, em benefício da comunidade de usuários.

Existe uma importante distinção entre esta Norma OHSAS, que descreve os requisitos do sistema de gestão da SST de uma organização e pode ser utilizada para certificação/ registro e/ou para autodeclaração do sistema de gestão da SST de uma organização, e diretrizes não-certificáveis destinadas a fornecer orientação genérica a uma organização para estabelecer, implementar ou melhorar um sistema de gestão da SST. A gestão da SST abrange uma vasta gama de questões, incluindo aquelas com implicações estratégicas e competitivas. A demonstração de um processo bem sucedido de implementação desta Norma OHSAS pode ser utilizada por uma organização para assegurar às partes interessadas que ela possui um sistema de gestão da SST apropriado em funcionamento.

Organizações que necessitam de mais orientações genéricas sobre uma gama variada de questões relativas a sistemas de gestão da SST devem buscá-las na OHSAS 18002. Qualquer referência a outras Normas Internacionais tem caráter meramente informativo.

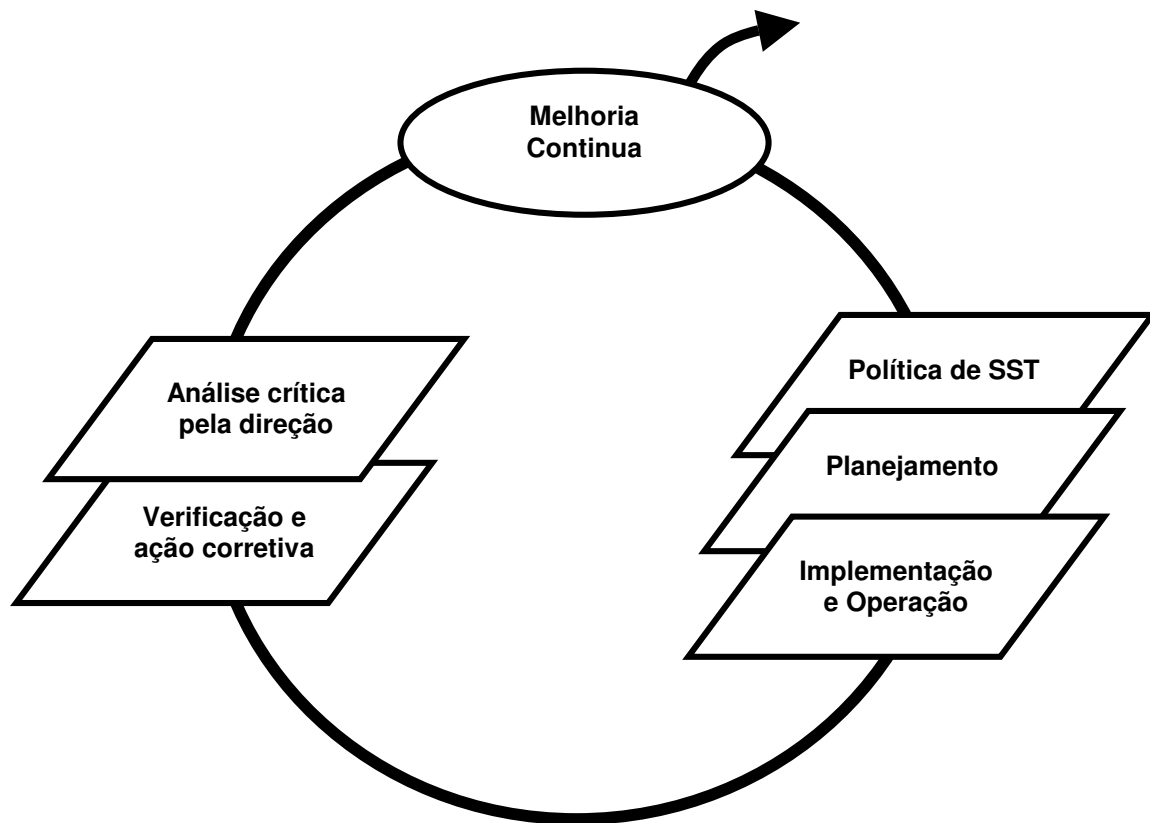


Figura 1 - Modelo de sistema de gestão da SST para esta Norma OHSAS

NOTA – Esta Norma OHSAS é baseada na metodologia conhecida como PDCA (Plan-Do-Check-Act = Planejar-Fazer-Verificar-Agir). O PDCA pode ser descrito resumidamente da seguinte forma:

- **Planejar:** estabelecer os objetivos e processos necessários para atingir os resultados de acordo com a política de SST da organização.
- **Fazer:** implementar os processos.
- **Verificar:** monitorar e medir os processos em relação à política e aos objetivos de SST, aos requisitos legais e outros, e relatar os resultados.
- **Agir:** executar ações para melhorar continuamente o desempenho da SST.

Muitas organizações gerenciam suas operações através da aplicação de um sistema de processos e suas interações, que podem ser referenciados como “abordagem de processo”. A ISO 9001 promove a utilização da abordagem de processo. Como o PDCA pode ser aplicado a todos os processos, as duas metodologias são consideradas compatíveis.

Esta Norma OHSAS contém requisitos que podem ser auditados de maneira objetiva; entretanto, não estabelece requisitos absolutos para o desempenho da SST, além dos comprometimentos, expressos na política de SST, de estar em conformidade com os requisitos legais e outros requisitos aplicáveis aos quais a organização tenha subscrito, para a

prevenção de lesões e doenças ocupacionais e para a melhoria contínua. Sendo assim, duas organizações que desenvolvam atividades similares, mas que tenham níveis diferentes de desempenho da SST, podem estar em conformidade com seus requisitos.

Esta Norma de SST não inclui requisitos específicos de outros sistemas de gestão, tais como aqueles da qualidade, ambiental, segurança patrimonial ou gestão financeira, muito embora seus elementos possam ser alinhados ou integrados aos de outros sistemas de gestão. É possível a uma organização adaptar seu(s) sistema(s) de gestão existente(s) de maneira a estabelecer um sistema de gestão da SST que esteja em conformidade com os requisitos desta Norma OHSAS. Deve-se notar, entretanto, que a aplicação de vários elementos do sistema de gestão pode diferir, dependendo da finalidade pretendida e das partes interessadas envolvidas.

O nível de detalhes e a complexidade do sistema de gestão da SST, a extensão da documentação e os recursos a ele destinados dependem de uma série de fatores, tais como o campo de aplicação do sistema, o porte da organização e a natureza de suas atividades, produtos e serviços, e a cultura da organização. Esse pode ser, em particular, o caso das pequenas e médias empresas.

1 Objetivo e campo de aplicação

Esta Norma da Série de Avaliação da Segurança e Saúde no Trabalho (OHSAS) especifica os requisitos para um sistema de gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST), para permitir a uma organização controlar os seus riscos de acidentes e doenças ocupacionais e melhorar o seu desempenho da SST. Ela não estabelece critérios específicos de desempenho da Segurança e Saúde no Trabalho, nem fornece especificações detalhadas para o desenho de um sistema de gestão.

Esta Norma OHSAS se aplica a qualquer organização que deseje:

- a) estabelecer um sistema de gestão da SST para eliminar ou minimizar riscos às pessoas e a outras partes interessadas que possam estar expostas aos perigos de SST associados a suas atividades;
- b) implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão da SST;
- c) assegurar-se da conformidade com sua política de SST definida;
- d) demonstrar conformidade com esta Norma OHSAS da seguinte forma:
 1. fazendo uma auto-avaliação e autodeclaração; ou
 2. buscando a confirmação de sua conformidade por meio de partes que tenham interesse na organização; tais como clientes, ou
 3. buscando a confirmação de sua autodeclaração por meio de uma parte externa à organização, ou
 4. buscando a certificação/registro de seu sistema de gestão da SST por meio de uma organização externa.

Todos os requisitos desta Norma OHSAS se destinam a ser incorporados em qualquer sistema de gestão da SST. A extensão da aplicação dependerá de fatores como a política de SST da organização, a natureza de suas atividades e os riscos e a complexidade de suas operações.

Esta Norma OHSAS é direcionada à Segurança e Saúde no Trabalho e não a outras áreas de segurança e saúde, tais como programas de bem-estar de funcionários, segurança de produtos, danos à propriedade ou impactos ambientais.

2 Publicações de referência

Outras publicações que fornecem informações ou diretrizes estão listadas na Bibliografia. É aconselhável que sejam consultadas as últimas edições de cada publicação. Especificamente, convém que seja feita referência à:

- OHSAS 18002, *Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho - Diretrizes para a implementação da OHSAS 18001*.

- Organização Internacional do Trabalho:2001, *Diretrizes para Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SG-SST)*.

3 Termos e definições

Para os efeitos desta Norma OHSAS, aplicam-se os seguintes termos e definições:

3.1 Ação corretiva

Ação para eliminar a causa de uma **não-conformidade** (3.12) identificada ou outra situação indesejável.

NOTA 1 – Pode existir mais de uma causa para uma não-conformidade.

NOTA 2 – Ação corretiva é executada para prevenir a repetição, enquanto que a **ação preventiva** (3.2) é executada para prevenir a ocorrência.

[ISO 9000:2005, 3.6.5]

3.2 Ação preventiva

Ação para eliminar a causa de uma **potencial não-conformidade** (3.12) ou outra situação potencialmente indesejável.

NOTA 1 – Pode existir mais de uma causa para uma não-conformidade potencial.

NOTA 2 – Ação preventiva é executada para prevenir a ocorrência, enquanto que uma **ação corretiva** (3.1) é executada para prevenir a repetição.

[ISO 9000:2005, 3.6.4]

3.3 Auditoria

Processo sistemático, documentado e independente, para obter "evidência da auditoria" e avaliá-la objetivamente para determinar a extensão na qual os "critérios de auditoria" são atendidos.

[ISO 9000:2005, 3.9.1]

NOTA 1 – Independente não significa necessariamente "externo à organização". Em muitos casos, particularmente em pequenas organizações, a independência pode ser demonstrada pela liberdade oriunda da responsabilidade para a atividade sendo auditada.

NOTA 2 – Para mais orientações sobre "evidência da auditoria" e "critérios de auditoria", ver a ISO 19011.

3.4 Avaliação de riscos

Processo de avaliação de **risco(s)** (3.20) proveniente(s) de perigo(s), levando em

consideração a adequação de qualquer controle existente, e decidindo se o risco é ou não aceitável.

3.5 Desempenho da SST

Resultados mensuráveis da gestão de uma **organização** (3.14) de seus **risco(s)** (3.20) de SST. NOTA 1 – Medição do desempenho da SST inclui a medição da eficácia dos controles da organização. NOTA 2 – No contexto dos **sistemas de gestão da SST** (3.23), os resultados também podem ser medidos em relação à **política de SST** (3.17), **objetivos de SST** (3.13) e outros requisitos de desempenho da SST da **organização** (3.14).

3.6 Documento

Informação e o meio no qual ela está contida. NOTA – O meio físico pode ser papel, magnético, disco de computador de leitura ótica ou eletrônica, fotografia ou amostra-padrão, ou uma combinação destes. [ISO 14001:2004, 3.4]

3.7 Doença

Condição física ou mental adversa identificável, oriunda de, e/ou agravada por, uma atividade laboral e/ou situação relacionada ao trabalho.

3.8 Incidente

Evento relacionado ao trabalho no qual uma lesão ou **doença** (3.7) (independentemente da gravidade) ou fatalidade ocorreu ou poderia ter ocorrido.

NOTA 1 – Um acidente é um incidente que resultou em lesão, doença ou fatalidade.

NOTA 2 – Um incidente no qual não ocorre lesão, doença ou fatalidade pode também ser denominado um "quase-acidente", "quase-perda", "ocorrência anormal" ou "ocorrência perigosa".

NOTA 3 – Uma situação de emergência (ver 4.4.7) é um tipo particular de incidente.

3.9 Identificação de perigos

Processo de reconhecimento de que um **perigo** (3.16) existe e definição de suas características.

3.10 Local de trabalho

Qualquer local físico no qual atividades relacionadas ao trabalho são executadas sob o controle da **organização**.

NOTA – Sempre que fizer considerações sobre o que constitui um local de trabalho, convém que a **organização** (3.14) leve em consideração os efeitos da SST sobre o pessoal que esteja, por exemplo, viajando ou em trânsito (p.ex.: dirigindo, viajando de avião, ônibus ou trem), trabalhando nas instalações de

um cliente, ou trabalhando em casa.

3.11 Melhoria contínua

Processo recorrente de se avançar com o **sistema de gestão da SST** (3.23), com o propósito de atingir o aprimoramento do **desempenho da SST** (3.5) geral, coerente com a **política de SST** (3.17) da **organização** (3.14).

NOTA 1 – Não é necessário que o processo seja aplicado simultaneamente a todas as áreas de atividade.

NOTA 2 – Adaptado da ISO 14001:2004, 3.2.

3.12 Não-conformidade

Não atendimento a um requisito.

[ISO 9000:2005, 3.6.2; ISO 14001, 3.15]

NOTA – Uma não-conformidade pode ser qualquer desvio de:

- normas, práticas, procedimentos, requisitos legais, etc. de trabalho pertinentes.
- requisitos do **sistema de gestão da SST** (3.23)

3.13 Objetivo de SST

Meta de SST, em termos do **desempenho da SST** (3.5), que uma **organização** (3.14) estabelece para ela própria atingir.

NOTA 1 – Convém que os objetivos sejam quantificados sempre que exequível.

NOTA 2 – A seção 4.3.3 requer que os objetivos de SST sejam coerentes com a **política de SST** (3.17).

3.14 Organização

Empresa, corporação, firma, empreendimento, autoridade ou instituição, ou parte ou uma combinação desses, incorporada ou não, pública ou privada, que tenha funções e administração próprias.

NOTA – Para organizações que tenham mais de uma unidade **operacional**, uma única unidade operacional pode ser definida como uma organização. [ISO 14001:2004, 3.16]

3.15 Parte interessada

Indivíduo ou grupo, interno ou externo ao **local de trabalho** (3.10), interessado ou afetado pelo **desempenho da SST** (3.5) de uma **organização** (3.14).

3.16 Perigo

Fonte, situação ou ato com potencial para provocar danos humanos em termos de lesão ou **doença** (3.7), ou uma combinação destas.

3.17 Política de SST

Intenções e princípios gerais de uma **organização** (3.14) em relação ao seu **desempenho da SST** (3.5), conforme formalmente expresso pela Alta Direção.

NOTA 1 – A política de SST fornece um arcabouço para a ação e para o estabelecimento dos **objetivos de SST** (3.13).

NOTA 2 – Adaptado da ISO 14001:2004, 3.11.

3.18 Procedimento

Forma especificada de executar uma atividade ou um processo.

NOTA – Procedimentos podem ser documentados ou não.

[ISO 9000:2005, 3.4.5]

3.19 Registro

Documento (3.6) que apresenta resultados obtidos ou fornece evidências de atividades realizadas.

[ISO 14001:2004, 3.20]

3.20 Risco

Combinação da probabilidade de ocorrência de um evento perigoso ou exposição(ões) com a gravidade da lesão ou **doença** (3.7) que pode ser causada pelo evento ou exposição(ões).

3.21 Risco aceitável

Risco que foi reduzido a um nível que pode ser tolerado pela **organização** (3.14), levando em consideração suas obrigações legais e sua própria **política de SST** (3.17).

3.22 Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

Condições e fatores que afetam, ou poderiam afetar, a segurança e a saúde de funcionários ou de outros trabalhadores (incluindo trabalhadores temporários e pessoal terceirizado), visitantes ou qualquer outra pessoa no **local de trabalho** (3.10).

NOTA – Organizações podem estar sujeitas a requisitos legais para a segurança e saúde das pessoas fora de seu **local de trabalho** (3.10), ou que estejam expostas às atividades do **local de trabalho** (3.10).

3.23 Sistema de gestão da SST

Parte do sistema de gestão de uma **organização** (3.14) utilizada para desenvolver e implementar sua **política de SST** (3.17) e para gerenciar seus **riscos** (3.20) de SST.

NOTA 1 – Um sistema de gestão é um conjunto de elementos inter-relacionados utilizados para estabelecer a política e os objetivos e para atingir tais objetivos.

NOTA 2 – Um sistema de gestão inclui a estrutura organizacional, atividades de planejamento (incluindo,

por exemplo, a avaliação de riscos e o estabelecimento de objetivos), responsabilidades, práticas, **procedimentos** (3.18), processos e recursos.
NOTA 3 – Adaptado da ISO 14001:2004, 3.8.

4 Requisitos do sistema de gestão da SST

4.1 Requisitos gerais

A organização deve estabelecer, documentar, implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST) em conformidade com os requisitos desta Norma OHSAS, e determinar como ela irá atender a esses requisitos.

A organização deve definir e documentar o escopo de seu sistema de gestão da SST.

4.2 Política de SST

A Alta Direção deve definir e autorizar a política de SST da organização e assegurar que, dentro do escopo definido de seu sistema de gestão da SST, a política:

- seja apropriada à natureza e escala dos riscos de SST da organização;
- inclua um comprometimento com a prevenção de lesões e doenças e com a melhoria contínua da gestão da SST e do desempenho da SST;
- inclua um comprometimento em atender, pelo menos, aos requisitos legais aplicáveis e a outros requisitos subscritos pela organização que se relacionem a seus perigos de SST;
- forneça o arcabouço para o estabelecimento e análise crítica dos objetivos de SST;
- seja documentada, implementada e mantida;
- seja comunicada a todas as pessoas que trabalhem sob o controle da organização, com o intuito de que elas tenham ciência de suas obrigações individuais em relação à SST;
- esteja disponível às partes interessadas; e
- seja periodicamente analisada criticamente para assegurar que permanece pertinente e apropriada à organização.

4.3 Planejamento

4.3.1 Identificação de perigos, avaliação de riscos e determinação de controles

A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimento(s) para a identificação contínua de perigos, a avaliação de riscos e a determinação dos controles necessários.

O(s) procedimento(s) para a identificação de perigos e para a avaliação de riscos deve(m) levar em consideração:

- a) atividades rotineiras e não-rotineiras;
- b) atividades de todas as pessoas que tenham acesso ao local de trabalho (incluindo terceirizados e visitantes);
- c) comportamento humano, capacidades e outros fatores humanos;
- d) perigos identificados de origem externa ao local de trabalho, capazes de afetar adversamente a segurança e a saúde das pessoas sob o controle da organização no local de trabalho;
- e) perigos criados na vizinhança do local de trabalho por atividades relacionadas ao trabalho sob o controle da organização;
NOTA 1 – Pode ser mais apropriado que tais perigos sejam avaliados como aspectos ambientais.
- f) infra-estrutura, equipamentos e materiais no local de trabalho, sejam eles fornecidos pela organização ou por outros;
- g) mudanças ou propostas de mudança na organização, em suas atividades ou materiais;
- h) modificações no sistema de gestão da SST, incluindo mudanças temporárias, bem como seus impactos nas operações, processos e atividades;
- i) qualquer obrigação legal aplicável relacionada à avaliação de riscos e à implementação dos controles necessários (ver também NOTA na seção 3.12);
- j) o desenho das áreas de trabalho, processos, instalações, máquinas/equipamentos, procedimentos operacionais e organização do trabalho, incluindo sua adaptação às capacidades humanas.

A metodologia da organização para a identificação de perigos e para a avaliação de riscos deve:

- a) ser definida em relação ao seu escopo, natureza e momento oportuno para agir, para assegurar que ela seja proativa em vez de reativa;
- b) fornecer subsídios para a identificação, priorização e documentação dos riscos, bem como para a aplicação dos controles, conforme apropriado.

Para a gestão de mudanças, a organização deve identificar os perigos de SST e os riscos de SST associados às mudanças na organização, no sistema de gestão da SST, ou em suas atividades, antes da introdução de tais mudanças.

A organização deve assegurar que os resultados dessas avaliações sejam levados em consideração quando da determinação dos controles.

Ao determinar os controles ou considerar as mudanças nos controles existentes, deve-se considerar a redução dos riscos de acordo com a seguinte hierarquia:

- a) eliminação
- b) substituição
- c) controles de engenharia
- d) sinalização/alertas e/ou controles administrativos
- e) equipamentos de proteção individual (EPIs).

A organização deve documentar e manter atualizados os resultados da identificação de perigos, da avaliação de riscos e dos controles determinados.

A organização deve assegurar que os riscos de SST e os controles determinados sejam levados em consideração no estabelecimento, implementação e manutenção de seu sistema de gestão da SST.

NOTA 2 – Para mais orientações sobre identificação de perigos, avaliação de riscos e determinação de controles, ver a OHSAS 18002.

4.3.2 Requisitos legais e outros

A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimento(s) para identificar e ter acesso à legislação e a outros requisitos de SST que lhe são aplicáveis.

A organização deve assegurar que tais requisitos legais aplicáveis e outros requisitos subscritos por ela sejam levados em consideração no estabelecimento, implementação e manutenção de seu sistema de gestão da SST.

A organização deve manter essa informação atualizada.

A organização deve comunicar as informações pertinentes sobre requisitos legais e outros requisitos às pessoas que trabalham sob seu controle e às outras partes interessadas pertinentes.

4.3.3 Objetivos e programa(s)

A organização deve estabelecer, implementar e manter objetivos de SST documentados, nas funções e níveis pertinentes da organização.

Os objetivos devem ser mensuráveis, quando exequível, e coerentes com a política de SST, incluindo-se os comprometimentos com a prevenção de lesões e doenças, com o atendimento a requisitos legais aplicáveis e outros requisitos subscritos pela organização, e com a melhoria contínua.

Ao estabelecer e analisar criticamente seus objetivos, a organização deve considerar os requisitos legais e outros requisitos por ela subscritos e seus riscos de SST. Deve também considerar suas opções tecnológicas, seus requisitos financeiros, operacionais e comerciais, bem como a visão das partes interessadas pertinentes.

A organização deve estabelecer, implementar e manter programa(s) para atingir seus objetivos. O(s) programa(s) deve(m) incluir pelo menos:

- a) atribuição de responsabilidade e autoridade para atingir os objetivos nas funções e níveis pertinentes da organização, e
- b) os meios e o prazo no qual os objetivos devem ser atingidos.

O(s) programa(s) deve(m) ser analisado(s) criticamente a intervalos regulares e planejados, e ajustado(s) conforme necessário, para assegurar que os objetivos sejam atingidos.

4.4 Implementação e operação

4.4.1 Recursos, funções, responsabilidades, prestações de contas e autoridades

A Alta Direção deve assumir a responsabilidade final pela SST e pelo sistema de gestão da SST.

A Alta Direção deve demonstrar seu comprometimento:

- a) garantindo a disponibilidade de recursos essenciais para estabelecer, implementar, manter e melhorar o sistema de gestão da SST.

NOTA 1 – Recursos incluem: recursos humanos e habilidades especializadas, infra-estrutura organizacional, tecnologia e recursos financeiros.

- b) definindo funções, alocando responsabilidades e prestações de contas e delegando autoridades, a fim de facilitar a gestão eficaz da SST. Funções, responsabilidades, prestações de contas e autoridades devem ser documentadas e comunicadas.

A organização deve indicar representante(s) da Alta Direção com responsabilidade específica pela SST, independentemente de outras responsabilidades, e com funções e autoridade definidas para:

- a) assegurar que o sistema de gestão da SST seja estabelecido, implementado e mantido em conformidade com esta Norma OHSAS;
- b) assegurar que os relatos sobre o desempenho do sistema de gestão da SST sejam apresentados à Alta Direção para análise

crítica e sejam utilizados como base para a melhoria do sistema de gestão da SST.

NOTA 2 – A pessoa indicada pela Alta Direção (por exemplo, em uma organização de grande porte, um membro da Diretoria ou do Comitê Executivo) pode delegar algumas de suas obrigações a representante(s) da direção subordinado(s), embora ainda retendo a responsabilidade pela prestação de contas.

A identidade da pessoa indicada pela Alta Direção deve estar à disposição de todas as pessoas que trabalham sob o controle da organização.

Todos aqueles com responsabilidade administrativa devem demonstrar seu comprometimento com a melhoria contínua do desempenho da SST.

A organização deve assegurar que as pessoas no local de trabalho assumam responsabilidades por aspectos da SST sobre os quais elas exercem controle, incluindo a conformidade com os requisitos aplicáveis de SST da organização.

4.4.2 Competência, treinamento e conscientização

A organização deve assegurar que qualquer pessoa sob seu controle que realize tarefas que possam causar impacto na SST seja competente com base em formação apropriada, treinamento ou experiência, devendo reter os registros associados.

A organização deve identificar as necessidades de treinamento associadas aos seus riscos de SST e a seu sistema de gestão da SST. Ela deve fornecer treinamento ou tomar outra ação para atender a essas necessidades, avaliar a eficácia do treinamento ou da ação tomada, e reter os registros associados.

A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimento(s) para fazer com que as pessoas que trabalhem sob seu controle estejam conscientes:

- a) das conseqüências para a SST, reais ou potenciais, de suas atividades de trabalho, de seu comportamento, e dos benefícios para a SST resultantes da melhoria do seu desempenho pessoal;
- b) de suas funções e responsabilidades e da importância em atingir a conformidade com a política e os procedimentos de SST, e com os requisitos do sistema de gestão da SST, incluindo os requisitos de preparação e resposta a emergências (ver 4.4.7);
- c) das potenciais conseqüências da inobservância de procedimentos especificados.

Os procedimentos de treinamento devem levar em consideração os diferentes níveis de:

- a) responsabilidade, habilidade, proficiência em línguas e instrução; e
- b) risco.

4.4.3 Comunicação, participação e consulta

4.4.3.1 Comunicação

Com relação aos seus perigos de SST e ao sistema de gestão da SST, a organização deve estabelecer, implementar e manter procedimento(s) para:

- a) comunicação interna entre os vários níveis e funções da organização;
- b) comunicação com terceirizados e outros visitantes no local de trabalho;
- c) recebimento, documentação e resposta a comunicações pertinentes oriundas de partes interessadas externas.

4.4.3.2 Participação e consulta

A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimento(s) para:

- a) a participação dos trabalhadores através de:
 - seu envolvimento apropriado na identificação de perigos, na avaliação de riscos e na determinação de controles;
 - seu envolvimento apropriado na investigação de incidentes;
 - seu envolvimento no desenvolvimento e análise crítica das políticas e objetivos de SST;
 - consulta quando existirem quaisquer mudanças que afetem sua SST;
 - representação nos assuntos de SST.Os trabalhadores devem ser informados sobre os detalhes de sua participação, incluindo quem é(são) seu(s) representante(s) nos assuntos de SST.

- b) a consulta aos terceirizados quando existirem mudanças que afetem sua SST.

A organização deve assegurar que, quando apropriado, as partes interessadas externas pertinentes sejam consultadas sobre assuntos de SST relevantes.

4.4.4 Documentação

A documentação do sistema de gestão da SST deve incluir:

- a) a política e os objetivos de SST;
- b) descrição do escopo do sistema de gestão da SST;
- c) descrição dos principais elementos do sistema de gestão da SST e sua interação, e referência aos documentos associados;

- d) documentos, incluindo registros, exigidos por esta Norma OHSAS; e
- e) documentos, incluindo registros, determinados pela organização como sendo necessários para assegurar o planejamento, operação e controle eficazes dos processos que estejam associados à gestão de seus riscos de SST.

NOTA – É importante que a documentação seja proporcional ao nível de complexidade, aos perigos e riscos envolvidos, e que seja mantida na quantidade mínima requerida para sua eficácia e eficiência.

4.4.5 Controle de documentos

Os documentos requeridos pelo sistema de gestão da SST e por esta Norma OHSAS devem ser controlados. Registros são um tipo especial de documento e devem ser controlados de acordo com os requisitos estabelecidos em 4.5.4.

A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimento(s) para:

- a) aprovar documentos quanto à sua adequação antes de seu uso;
- b) analisar criticamente e atualizar, conforme necessário, e reaprovar documentos;
- c) assegurar que as alterações e a situação atual da revisão de documentos sejam identificadas;
- d) assegurar que as versões pertinentes de documentos aplicáveis estejam disponíveis em seu ponto de utilização;
- e) assegurar que os documentos permaneçam legíveis e prontamente identificáveis;
- f) assegurar que os documentos de origem externa determinados pela organização como sendo necessários ao planejamento e operação do sistema de gestão da SST sejam identificados, e que sua distribuição seja controlada; e
- g) prevenir a utilização não-intencional de documentos obsoletos, e utilizar identificação adequada neles, se forem retidos para quaisquer fins.

4.4.6 Controle operacional

A organização deve determinar aquelas operações e atividades que estejam associadas ao(s) perigo(s) identificado(s), onde a implementação de controles for necessária para gerenciar o(s) risco(s) de SST. Isso deve incluir a gestão de mudanças (ver 4.3.1).

Para tais operações e atividades, a organização deve implementar e manter:

- a) controles operacionais, conforme aplicável à organização e a suas atividades. A organização

- deve integrar tais controles operacionais ao seu sistema de gestão da SST como um todo;
- b) controles referentes a produtos, serviços e equipamentos adquiridos;
 - c) controles referentes a terceirizados e outros visitantes no local de trabalho;
 - d) procedimentos documentados, para cobrir situações em que sua ausência possa acarretar desvios em relação à política e aos objetivos de SST;
 - e) critérios operacionais estipulados, onde sua ausência possa acarretar desvios em relação à política e aos objetivos de SST.

4.4.7 Preparação e resposta a emergências

A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimento(s) para:

- a) identificar o potencial para situações de emergência;
- b) responder a tais situações de emergência.

A organização deve responder às situações reais de emergência, e prevenir ou mitigar as consequências para a SST adversas associadas.

Ao planejar sua resposta a emergências, a organização deve levar em consideração as necessidades das partes interessadas pertinentes, tais como serviços de emergência e a vizinhança.

A organização deve também testar periodicamente seu(s) procedimento(s) para responder a situações de emergência, quando exequível, envolvendo as partes interessadas pertinentes, conforme apropriado.

A organização deve periodicamente analisar criticamente e, onde necessário, revisar seu(s) procedimento(s) de preparação e resposta a emergências, em particular após o teste periódico e após a ocorrência de situações de emergência (ver 4.5.3).

4.5 Verificação

4.5.1 Monitoramento e medição do desempenho

A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimento(s) para monitorar e medir regularmente o desempenho da SST. Esse(s) procedimento(s) deve(m) fornecer:

- a) tanto medidas qualitativas como medidas quantitativas apropriadas às necessidades da organização;
- b) monitoramento do grau de atendimento aos objetivos de SST da organização;

- c) monitoramento da eficácia dos controles (tanto para a saúde quanto para a segurança);
- d) medidas proativas de desempenho que monitorem a conformidade com o(s) programa(s) de gestão da SST, e com os controles e critérios operacionais;
- e) medidas reativas de desempenho que monitorem doenças ocupacionais, incidentes (incluindo acidentes, quase-acidentes, etc.) e outras evidências históricas de deficiências no desempenho da SST;
- f) registro de dados e resultados do monitoramento e medição, suficientes para facilitar a subsequente análise de ações corretivas e ações preventivas.

Se for requerido equipamento para monitorar ou medir o desempenho, a organização deve estabelecer e manter procedimentos para a calibração e manutenção de tal equipamento, conforme apropriado. Os registros das atividades e dos resultados da calibração e manutenção devem ser retidos.

4.5.2 Avaliação do atendimento a requisitos legais e outros

4.5.2.1 De maneira coerente com o seu comprometimento de atendimento (*compliance*) a requisitos (ver 4.2c), a organização deve estabelecer, implementar e manter procedimento(s) para avaliar periodicamente o atendimento aos requisitos legais aplicáveis (ver 4.3.2).

A organização deve manter registros dos resultados das avaliações periódicas.

NOTA – A frequência da avaliação periódica pode variar para requisitos legais distintos.

4.5.2.2 A organização deve avaliar o atendimento (*compliance*) a outros requisitos por ela subscritos (ver 4.3.2). A organização pode combinar esta avaliação com a avaliação referida em 4.5.2.1, ou estabelecer procedimento(s) em separado.

A organização deve manter registros dos resultados das avaliações periódicas.

NOTA – A frequência da avaliação periódica pode variar para outros requisitos distintos subscritos pela organização.

4.5.3 Investigação de incidente, não-conformidade, ação corretiva e ação preventiva

4.5.3.1 Investigação de incidente

A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimento(s) para registrar, investigar e analisar incidentes a fim de:

- a) determinar deficiências de SST subjacentes e outros fatores que possam estar causando ou contribuindo para a ocorrência de incidentes;
- b) identificar a necessidade de ações corretivas;
- c) identificar oportunidades para ações preventivas;
- d) identificar oportunidades para a melhoria contínua;
- e) comunicar os resultados de tais investigações.

As investigações devem ser realizadas no momento apropriado.

Quaisquer necessidades identificadas de ação corretiva ou de oportunidades para ação preventiva devem ser tratadas de acordo com as partes pertinentes da seção 4.5.3.2.

Os resultados das investigações de incidentes devem ser documentados e mantidos.

4.5.3.2 Não-conformidade, ação corretiva e ação preventiva

A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimento(s) para tratar as não-conformidades reais e potenciais, e para executar ações corretivas e ações preventivas. O(s) procedimento(s) deve(m) definir requisitos para:

- a) identificar e corrigir não-conformidade(s) e executar ações para mitigar suas conseqüências para a SST;
- b) investigar não-conformidade(s), determinar sua(s) causa(s) e executar ações para evitar sua repetição.
- c) avaliar a necessidade de ação(ões) para prevenir não-conformidade(s) e implementar ações apropriadas, desenhadas para evitar sua ocorrência.
- d) registrar e comunicar os resultados da(s) ação(ões) corretiva(s) e ação(ões) preventiva(s) executada(s); e
- e) analisar criticamente a eficácia da(s) ação(ões) corretiva(s) e ação(ões) preventiva(s) executada(s).

Quando a ação corretiva e a ação preventiva identificam perigos novos ou modificados, ou a necessidade de controles novos ou modificados, o procedimento deve requerer que as ações propostas sejam submetidas a uma avaliação de riscos antes de sua implementação.

Qualquer ação corretiva ou ação preventiva executada para eliminar as causas de não-conformidade(s) real(is) ou potencial(is) deve ser adequada à magnitude dos problemas e

comensurável com o(s) risco(s) de SST encontrado(s).

A organização deve assegurar que quaisquer mudanças necessárias resultantes de ações corretivas e ações preventivas sejam feitas na documentação do sistema de gestão da SST.

4.5.4 Controle de registros

A organização deve estabelecer e manter registros, conforme necessário, para demonstrar conformidade com os requisitos de seu sistema de gestão da SST e desta Norma OHSAS, bem como os resultados obtidos.

A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimento(s) para a identificação, armazenamento, proteção, recuperação, retenção e descarte de registros.

Os registros devem ser e permanecer legíveis, identificáveis e rastreáveis.

4.5.5 Auditoria interna

A organização deve assegurar que as auditorias internas do sistema de gestão da SST sejam conduzidas em intervalos planejados para:

- a) determinar se o sistema de gestão da SST:
 - 1) está em conformidade com os arranjos planejados para a gestão da SST, incluindo-se os requisitos desta Norma OHSAS;
 - 2) foi adequadamente implementado e é mantido; e
 - 3) é eficaz no atendimento à política e aos objetivos da organização.
- b) fornecer informações à administração sobre os resultados das auditorias.

Programa(s) de auditoria deve(m) ser planejado(s), estabelecido(s), implementado(s) e mantido(s) pela organização com base nos resultados das avaliações de riscos das atividades da organização e nos resultados de auditorias anteriores.

Procedimento(s) de auditoria deve(m) ser estabelecido(s), implementado(s) e mantido(s) para tratar:

- a) das responsabilidades, competências e requisitos para se planejar e conduzir as auditorias, para relatar os resultados e reter os registros associados;
- b) da determinação dos critérios de auditoria, escopo, freqüência e métodos.

A seleção de auditores e a condução das auditorias devem assegurar objetividade e imparcialidade do processo de auditoria.

4.6 Análise crítica pela direção

A Alta Direção deve analisar criticamente o sistema de gestão da SST da organização, em intervalos planejados, para assegurar sua continuada adequação, pertinência e eficácia. As análises críticas devem incluir a avaliação de oportunidades para melhoria e a necessidade de alterações no sistema de gestão da SST, inclusive da política de SST e dos objetivos de SST. Os registros das análises críticas pela direção devem ser retidos.

As entradas para as análises críticas pela direção devem incluir:

- a) resultados das auditorias internas e das avaliações do atendimento (*compliance*) aos requisitos legais aplicáveis e a outros requisitos subscritos pela organização;
- b) resultados da participação e consulta (ver 4.4.3);
- c) comunicação(ões) pertinente(s) proveniente(s) de partes interessadas externas, incluindo reclamações;
- d) o desempenho da SST da organização;
- e) extensão na qual foram atendidos os objetivos;
- f) situação das investigações de incidentes, das ações corretivas e das ações preventivas;
- g) ações de acompanhamento das análises críticas pela direção anteriores;
- h) mudança de circunstâncias, incluindo desenvolvimentos em requisitos legais e outros relacionados à SST; e

- i) recomendações para melhoria.

As saídas das análises críticas pela direção devem ser coerentes com o comprometimento da organização com a melhoria contínua, e devem incluir quaisquer decisões e ações relacionadas a possíveis mudanças:

- a) no desempenho da SST;
- b) na política e objetivos de SST;
- c) nos recursos; e
- d) em outros elementos do sistema de gestão da SST.

As saídas pertinentes da análise crítica pela direção devem ficar disponíveis para comunicação e consulta (ver 4.4.3).

Anexo A
(informativo)

Correspondência entre a OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004 e ISO 9001:2000

Tabela A.1 - Correspondência entre a OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004 e ISO 9001:2000

OHSAS 18001:2007		ISO 14001:2004		ISO 9001:2000	
	Introdução	-	Introdução	0 0.1 0.2 0.3 0.4	Introdução Generalidades Abordagem de processo Relação com a ISO 9004 Compatibilidade com outros sistemas de gestão
1	Objetivo e campo de aplicação	1	Objetivo e campo de aplicação	1 1.1 1.2	Objetivo e campo de aplicação Generalidades Aplicação
2	Publicações de referência	2	Referências normativas	2	Referência normativa
3	Termos e definições	3	Termos e definições	3	Termos e definições
4	Requisitos do sistema de gestão da SST (somente título)	4	Requisitos do sistema de gestão ambiental (somente título)	4	Sistemas de gestão da qualidade (somente título)
4.1	Requisitos gerais	4.1	Requisitos gerais	4.1 5.5 5.5.1	Requisitos gerais Responsabilidade, autoridade e comunicação Responsabilidade e autoridade
4.2	Política de SST	4.2	Política ambiental	5.1 5.3 8.5.1	Comprometimento da direção Política da qualidade Melhoria contínua
4.3	Planejamento (somente título)	4.3	Planejamento (somente título)	5.4	Planejamento (somente título)
4.3.1	Identificação de perigos, avaliação de riscos e determinação de controles	4.3.1	Aspectos ambientais	5.2 7.2.1 7.2.2	Foco no cliente Determinação de requisitos relacionados ao produto Análise crítica e de requisitos relacionados ao produto
4.3.2	Requisitos legais e outros	4.3.2	Requisitos legais e outros	5.2 7.2.1	Foco no cliente Determinação de requisitos relacionados ao produto
4.3.3	Objetivos e programa (s)	4.3.3	Objetivos, metas e programa(s)	5.4.1 5.4.2 8.5.1	Objetivos da qualidade Planejamento do sistema de gestão da qualidade Melhoria contínua
4.4	Implementação e operação (somente título)	4.4	Implementação e operação (somente título)	7	Realização do produto (somente título)
4.4.1	Recursos, funções, responsabilidades, prestações de contas e autoridades	4.4.1	Recursos, funções, responsabilidades e autoridades	5.1 5.5.1 5.5.2 6.1 6.3	Comprometimento da direção Responsabilidade e autoridade Representante da direção Provisão de recursos Infra-Estrutura

Tabela A.1 - Correspondência entre a OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004 e ISO 9001:2000
(continuação)

4.4.2	Competência, treinamento e conscientização	4.4.2	Competência, treinamento e conscientização	6.2.1 6.2.2	(Recursos humanos) Generalidades Competência, conscientização e treinamento
4.4.3	Comunicação, participação e consulta	4.4.3	Comunicação	5.5.3 7.2.3	Comunicação interna Comunicação com o cliente
4.4.4	Documentação	4.4.4	Documentação	4.2.1	(Requisitos de documentação) Generalidades
4.4.5	Controle de documentos	4.4.5	Controle de documentos	4.2.3	Controle de documentos
4.4.6	Controle operacional	4.4.6	Controle operacional	7.1 7.2 7.2.1 7.2.2 7.3.1 7.3.2 7.3.3 7.3.4 7.3.5 7.3.6 7.3.7 7.4.1 7.4.2 7.4.3 7.5 7.5.1 7.5.2 7.5.5	Planejamento da realização do produto Processos relacionados a clientes Determinação de requisitos relacionados ao produto Análise crítica dos de requisitos relacionados ao produto Planejamento de projeto e desenvolvimento Entradas de projeto e desenvolvimento Saídas de projeto e desenvolvimento Análise crítica de projeto e desenvolvimento Verificação de projeto e desenvolvimento Validação de projeto e desenvolvimento Controle de alterações de projeto e desenvolvimento Processo de aquisição Informações de aquisição Verificação do produto adquirido Produção e fornecimento de serviço (somente título) Controle de produção e fornecimento de serviço Validação dos processos de produção e fornecimento de serviço Preservação de produto
4.4.7	Preparação e resposta a emergências	4.4.7	Preparação e resposta a emergências	8.3	Controle de produto não-conforme
4.5	Verificação (somente título)	4.5	Verificação (somente título)	8	Medição, análise e melhoria (somente título)

Tabela A.1 - Correspondência entre a OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004 e ISO 9001:2000
(continuação)

4.5.1	Monitoramento e medição do desempenho	4.5.1	Monitoramento e medição	7.6 8.1 8.2.3 8.2.4 8.4	Controle de dispositivos de medição e monitoramento (Medição, análise e melhoria) Generalidades Medição e monitoramento de processos Medição e monitoramento de produto Análise de dados
4.5.2	Avaliação do atendimento a requisitos legais e outros	4.5.2	Avaliação do atendimento a requisitos legais e outros	8.2.3 8.2.4	Medição e monitoramento de processos Medição e monitoramento de produto
4.5.3	Investigação de incidente, não-conformidade, ação corretiva e ação preventiva (somente título)	-	-	-	
4.5.3.1	Investigação de incidente	-	-	-	
4.5.3.2	Não-conformidade, ação corretiva e ação preventiva	4.5.3	Não-conformidade, ação corretiva e ação preventiva	8.3 8.4 8.5.2 8.5.3	Controle de produto não-conforme Análise de dados Ação corretiva Ação preventiva
4.5.4	Controle de registros	4.5.4	Controle de registros	4.2.4	Controle de registros
4.5.5	Auditoria interna	4.5.5	Auditoria interna	8.2.2	Auditoria interna
4.6	Análise crítica pela direção	4.6	Análise pela administração	5.1 5.6 5.6.1 5.6.2 5.6.3 8.5.1	Comprometimento da direção Análise crítica pela direção (somente título) Generalidades Entradas para a análise crítica Saídas da análise crítica Melhoria contínua

Anexo B

(informativo)

Correspondência entre a OHSAS 18001, OHSAS 18002 e ILO - OSH:2001 - Diretrizes para Sistemas de Gestão da SST

B.1 Introdução

Este anexo identifica as principais diferenças entre as *Diretrizes ILO-OSH*, da Organização Internacional do Trabalho (OIT), e os documentos OHSAS, fornecendo uma avaliação comparativa de seus diferentes requisitos.

Convém observar que ***nenhuma área com diferenças significativas foi identificada.***

Conseqüentemente, as organizações que tiverem implementado um sistema de gestão da SST que esteja em conformidade com a OHSAS 18001 podem estar certas de que seu sistema será coerente também com as recomendações das *Diretrizes ILO-OSH*.

Uma tabela de correspondência entre as seções individuais da série OHSAS e as seções das ILO-OSH é apresentada no item **B.4** a seguir.

B.2 Visão geral

Os dois objetivos principais das *Diretrizes ILO-OSH* são:

- a) auxiliar os países no estabelecimento de uma estrutura nacional para os sistemas de gestão da Segurança e Saúde no Trabalho; e
- b) fornecer orientação às organizações individuais no que se refere à integração dos elementos de SST à sua política geral e às suas práticas de gestão.

A OHSAS 18001 especifica requisitos para sistemas de gestão da SST, a fim de possibilitar às organizações o controle de riscos e a melhoria do seu desempenho de SST. A OHSAS 18002 traz orientações sobre a implementação da OHSAS 18001. Os documentos OHSAS são, portanto, semelhantes à Seção 3 das *Diretrizes ILO-OSH*, "O Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho na Organização".

B.3 Análise detalhada da Seção 3 das Diretrizes ILO-OSH em relação aos documentos OHSAS

B.3.1 Escopo

O foco das *Diretrizes ILO-OSH* é sobre os trabalhadores. O foco das Normas OHSAS, sobre pessoas sob o controle da organização e outras partes interessadas, é mais amplo.

B.3.2 Modelos de sistema de gestão da SST

Os modelos que mostram os principais elementos de um Sistema de Gestão da SST são diretamente equivalentes entre as ILO-OSH e os documentos OHSAS.

B.3.3 ILO-OSH, Seção 3.2, Participação dos trabalhadores

Nas *Diretrizes ILO-OSH*, a subseção 3.2.4 recomenda que: "O empregador deveria assegurar, conforme necessário, o estabelecimento e o funcionamento eficiente de um comitê de segurança e saúde e o reconhecimento de representantes para a segurança e saúde dos trabalhadores, de acordo com as leis e a prática nacional".

A subseção 4.4.3 da OHSAS 18001 requer que a organização estabeleça um procedimento para a comunicação, participação e consulta, e envolva um maior número de partes interessadas (devido ao escopo mais amplo de aplicação do documento).

B.3.4 ILO-OSH, Seção 3.3, Responsabilidade e prestação de contas

As ILO-OSH recomendam, na subseção 3.3.1(h), o estabelecimento de programas de prevenção e promoção da saúde. Não há, nas Normas OHSAS, nenhum requisito para isso.

B.3.5 ILO-OSH, Seção 3.4, Competência e treinamento

A recomendação da subseção 3.4.4 das *Diretrizes ILO-OSH* - "Convém que se forneça treinamento, sem qualquer custo, a todos os participantes e que o mesmo seja realizado, se possível, durante o horário de trabalho" - não é um requisito dos documentos OHSAS.

B.3.6 ILO-OSH, Subseção 3.10.4, Aquisição

As ILO-OSH enfatizam que os requisitos de segurança e saúde da organização deveriam ser incorporados às especificações de aquisição e arrendamento.

As Normas OHSAS abordam a aquisição através de seus requisitos de avaliação de riscos, identificação de requisitos legais e o estabelecimento de controles operacionais.

B.3.7 ILO-OSH, Subseção 3.10.5, Contratação

As *Diretrizes ILO-OSH* definem os passos a serem dados para assegurar que os requisitos de segurança e saúde da organização sejam aplicados aos terceirizados (as diretrizes também fornecem um resumo das ações necessárias para tanto). Na OHSAS, isso está implícito.

B.3.8 ILO-OSH, Seção 3.12, Investigação de lesões, doenças, males e incidentes relacionados ao trabalho e seu impacto no desempenho da segurança e saúde

As ILO-OSH não exigem que as ações corretivas ou preventivas sejam analisadas criticamente através do processo de avaliação de riscos antes de sua implementação, como acontece na OHSAS 18001, subseção 4.5.3.2.

B.3.9 ILO-OSH, Seção 3.13, Auditoria

As *Diretrizes ILO-OSH* recomendam consultas para a seleção de auditores. Em contraste, os documentos OHSAS exigem que o pessoal de auditoria seja imparcial e objetivo.

B.3.10 ILO-OSH, Seção 3.16, Melhoria contínua

Nas ILO-OSH, essa é uma subseção separada, que dá detalhes sobre os arranjos que devem ser levados em consideração para se alcançar a melhoria contínua. Arranjos semelhantes são detalhados ao longo dos documentos OHSAS, não apresentando, conseqüentemente, uma seção correspondente.

B.4 Correspondência entre as seções dos documentos OHSAS e as seções das *Diretrizes ILO-OSH*

Tabela B.1 - Correspondência entre as seções dos documentos OHSAS e as seções das *Diretrizes ILO-OSH*

Seção	OHSAS	Seção	Diretrizes ILO-OSH
	Introdução	-	Introdução
		3.0	O sistema de gestão da Segurança e Saúde no Trabalho na organização
	Prefácio	-	A Organização Internacional do Trabalho
1	Objetivo e campo de aplicação	1.0	Objetivos
2	Publicações de referência	-	Bibliografia
3	Termos e definições	-	Glossário
4	Elementos do sistema de gestão da SST (somente título)	-	-
4.1	Requisitos gerais	3.0	O sistema de gestão da Segurança e Saúde no Trabalho na organização
4.2	Política de SST	3.1 3.16	Política de Segurança e Saúde no Trabalho Melhoria contínua
4.3	Planejamento	-	Planejamento e implementação (somente título)
4.3.1	Identificação de perigos, avaliação de riscos e determinação de controles	3.7 3.8 3.10 3.10.1 3.10.2 3.10.5	Análise crítica inicial Planejamento, desenvolvimento e implementação do sistema Prevenção de perigos Medidas de prevenção e controle Gestão de mudanças Contratação
4.3.2	Requisitos legais e outros	3.7.2 3.10.1.2	(Análise crítica inicial) (Medidas de prevenção e controle)
4.3.3	Objetivos e programa(s)	3.8 3.9 3.16	Planejamento, desenvolvimento e implementação do sistema Objetivos de Segurança e Saúde no Trabalho Melhoria contínua
4.4	Implementação e operação (somente título)	-	-
4.4.1	Recursos, funções, responsabilidades, prestações de contas e autoridades	3.3 3.8 3.16	Responsabilidade e prestação de contas Planejamento, desenvolvimento e implementação do sistema Melhoria contínua
4.4.2	Competência, treinamento e conscientização	3.4	Competência e treinamento
4.4.3	Comunicação, participação e consulta	3.2 3.6	Participação dos trabalhadores Comunicação
4.4.4	Documentação	3.5	Documentação do sistema de gestão da Segurança e Saúde no Trabalho
4.4.5	Controle de documentos	3.5	Documentação do sistema de gestão da Segurança e Saúde no Trabalho
4.4.6	Controle operacional	3.10.2 3.10.4 3.10.5	Gestão de mudanças Aquisição Contratação

Tabela B.1 - Correspondência entre as seções dos documentos OHSAS e as seções das *Diretrizes ILO-OSH* (continuação)

4.4.7	Preparação e resposta a emergências	3.10.3	Prevenção, preparação e resposta a emergências
4.5	Verificação (somente título)	-	Avaliação (somente título)
4.5.1	Monitoramento e medição do desempenho	3.11	Monitoramento e medição do desempenho
4.5.2	Avaliação do atendimento a requisitos legais e outros	-	-
4.5.3	Investigação de incidente, não-conformidade, ação corretiva e ação preventiva (somente título)	-	-
4.5.3.1	Investigação de incidente	3.12	Investigação de lesões, males, doenças e incidentes relacionados ao trabalho e seu impacto no desempenho da segurança e saúde
		3.16	Melhoria contínua
4.5.3.2	Não-conformidade, ação corretiva e ação preventiva	3.15	Ação preventiva e corretiva
4.5.4	Controle de registros	3.5	Documentação do sistema de gestão da Segurança e Saúde no Trabalho
4.5.5	Auditoria interna	3.13	Auditoria
4.6	Análise crítica pela direção	3.14	Análise crítica pela direção
		3.16	Melhoria contínua

Bibliografia

- [1] ABNT NBR ISO 9000:2005 - *Sistemas de gestão da qualidade - Fundamentos e vocabulário*
- [2] ABNT NBR ISO 9001:2000 - *Sistemas de gestão da qualidade - Requisitos*
- [3] ABNT NBR ISO 14001:2004 - *Sistemas da gestão ambiental - Requisitos com orientações para uso*
- [4] ABNT NBR ISO 19011:2002 - *Diretrizes para auditorias de sistemas de gestão da qualidade e/ou ambiental*