

**SÉRIE DA AVALIAÇÃO DA SAÚDE E DA SEGURANÇA DO TRABALHO**

# **Sistemas de gestão da segurança e da saúde do trabalho - Requisitos**

ICS 03.100.01; 13.100



## Preâmbulo à Tradução Portuguesa

**Esta tradução da Norma OHSAS 18001 tem apenas por objectivo a sua utilização para formação e não dispensa a consulta do texto original.**

Em Portugal existem vários requisitos legais em matéria de segurança e saúde do trabalho, que se aplicam aos efeitos reais e/ou potenciais das actividades de trabalho.

De realçar que, a generalidade dos requisitos desta Norma estão cobertos igualmente por requisitos legais nacionais, ex. Política de prevenção de riscos, identificação de perigos e avaliação de riscos, controlo dos riscos, formação, comunicação, consulta e participação dos trabalhadores, representação dos trabalhadores, manutenção de registos, avaliação da conformidade, entre outros.

Consequentemente, é essencial que a organização tenha em consideração os requisitos legais aplicáveis no estabelecimento, implementação e manutenção do seu sistema de gestão da SST.

Ao longo da presente Norma são utilizados os seguintes termos:

- "deve" ou "devem" quando se pretende dar um cariz de exigência (traduz "shall");
- "deverá" ou "deverão" quando se pretende dar um cariz de aconselhamento/conveniência (traduz "should");
- "pode" ou "podem" quando se pretende dar um cariz de capacidade para (traduz "can");
- "poderá" ou "poderão" quando se pretende dar um cariz de alternativa a (traduz "may").

**Tradução**  
LS2007R1

### Correcções introduzidas desde a publicação

Alt. n.º	Data	Texto afectado
----------	------	----------------

---



# Índice

Reconhecimento	<i>ii</i>
Preâmbulo	<i>iii</i>
Introdução	<i>v</i>

<b>1</b>	Objectivo e campo de aplicação	<b>1</b>
<b>2</b>	Publicações de Referência	<b>2</b>
<b>3</b>	Termos e definições	<b>2</b>
<b>4</b>	Requisitos do sistema de gestão da SST	<b>6</b>

## **Anexos**

Anexo A (informativo) Correspondência entre as OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004 e ISO 9001:2000 **17**

Anexo B (informativo) Correspondência entre a OHSAS 18001, OHSAS 18001, e ILO-OSH:2001 Directrizes relativas aos Sistemas de gestão da segurança e saúde do trabalho **19**

Bibliografia **23**

## **Lista de figuras**

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

## **Lista de tabelas**

Tabela A.1 – Correspondência entre as OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004 e ISO 9001:2000 **17**

Tabela B.1 - Correspondência entre as cláusulas dos documentos OHSAS e as cláusulas das Directrizes ILO-OSH **21**

## **Sumário das páginas**

Este documento contém uma página de rosto, uma contracapa desta página de rosto, as páginas i a viii e as páginas 1 a 23.

## Reconhecimento

Esta edição da OHSAS 18001 foi desenvolvida com o apoio das seguintes organizações cooperantes:

American Industrial Hygiene Association (AIHA)  
Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)  
Association of British Certification Bodies (ABCB)  
British Standards Institution (BSI)  
Bureau Veritas  
Comisión Federal de Electricidad (CFE), (Gerencia de la seguridad industrial)  
Czech Accreditation Institute (CAI)  
Det Norske Veritas (DNV)  
DS Certification A/S  
EEF the manufacturers' organisation  
ENLAR Compliance Services, Inc.  
Health and Safety Executive  
Hong Kong Quality Assurance Agency (HKQAA)  
Inspecta Certification  
Institution of Occupational Safety and Health (IOSH)  
Instituto Argentino de Normalización y Certificación (IRAM)  
Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC)  
Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica (INTECO)  
Instituto Mexicano de Normalización y Certificación (IMNC)  
Instituto Uruguayo de Normas Técnicas (UNIT)  
ITS Consultants  
Japan Industrial Safety and Health Association (JISHA)  
Japanese Standards Association (JSA)  
Korea Gas Safety Corporation (ISO Certificate Division)  
Lloyds Register Quality Assurance (LRQA)  
Management Systems Certification Limited  
National Standards Authority of Ireland (NSAI)  
National University of Singapore (NUS)  
Nederlands Normalisatie-instituut (NEN)  
NPKF ELECTON  
NQA  
Quality Management Institute (QMI)  
SABS Commercial (Pty) Ltd.  
Service de Normalisation Industrielle Marocaine (SNIMA)  
SGS United Kingdom Ltd  
SIRIM QAS International  
SPRING Singapore  
Standards Institution of Israel (SII)  
Standards New Zealand (SNZ)  
Sucofindo International Certification Services (SICS)  
Swedish Industry Association (Sinf)  
TÜV Rheinland Cert GmbH – TÜV Rheinland Group  
Standards Association of Zimbabwe (SAZ)  
Também gostaríamos de reconhecer a inestimável contribuição de todas as organizações que reveram os documentos de trabalho da OHSAS 18001 e que submeteram comentários. Estas acções ajudaram-nos muito a melhorar a norma e tal é muito apreciado.

## Preâmbulo

Esta Norma da Série de Avaliação da Saúde e da Segurança do Trabalho (OHSAS) e a OHSAS 18002, *Guidelines for the implementation of OHSAS 18001*, foram desenvolvidas para responder à urgente necessidade sentida pelos interessados, na existência de uma norma de Sistemas de Gestão da Saúde e da Segurança do Trabalho reconhecível e em relação à qual, os seus sistemas de gestão se possam avaliar e certificar.

A OHSAS 18001 foi desenvolvida para ser compatível com as normas de gestão ISO 9001:2000 (Qualidade) e ISO 14001:2004 (Ambiente), a fim facilitar a integração dos sistemas de gestão da saúde e segurança do trabalho, com os sistemas de gestão ambiental e com os sistemas de gestão da qualidade, caso as organizações o pretendam fazer.

Esta Norma OHSAS será revista ou corrigida quando tal for considerado apropriado. As revisões serão feitas quando forem publicadas as novas edições da ISO 9001 ou da ISO 14001, para garantir a continuidade da compatibilidade.

Esta Norma OHSAS será retirada no caso da publicação do seu conteúdo numa, ou como, uma norma internacional.

Esta Norma OHSAS foi elaborada de acordo com as regras estabelecidas na ISO/IEC Directives, Part 2.

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

As principais alterações relativamente à edição anterior são as seguintes:

- A importância da “Saúde” tem agora um maior destaque.
- A OHSAS 18001 agora refere-se a si própria como uma norma, não como uma especificação ou documento, como na edição anterior. Tal reflecte a crescente adopção da OHSAS 18001 como base para as normas nacionais de sistemas de gestão da segurança e saúde do trabalho.
- O diagrama do modelo “Planear-Fazer-Verificar-Agir” é apenas apresentado na Introdução, na sua totalidade, e não também como diagrama no início de cada um dos grupos de cláusulas.
- As publicações de referência na Cláusula 2 foram limitadas a documentos puramente internacionais.
- Foram adicionadas novas definições e foram revistas definições já existentes.
- Melhoria significativa no alinhamento com a ISO 14001:2004 ao longo da norma e melhoria da compatibilidade com a ISO 9001:2000.
- O termo “risco tolerável” foi substituído pelo termo “risco aceitável” (veja-se 3.1).
- O termo “acidente” está agora incluído no termo “incidente” (veja-se 3.9).
- A definição do termo “perigo” já não refere a “dano à propriedade ou dano ao ambiente do local de trabalho” (veja-se 3.6).

Agora considera-se que este “dano” não está directamente relacionado com o sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho, que é o propósito desta Norma OHSAS, e está incluído no campo da gestão dos recursos. No entanto, o risco deste “dano” que tenha um efeito na segurança e saúde do trabalho deverá ser identificado através do processo de avaliação de riscos e ser controlado através da aplicação das medidas de controlo apropriadas.

- As sub-cláusulas 4.3.3 e 4.3.4 foram reunidas, em linha com a ISO 14001:2004.
- Foi introduzido um novo requisito para considerar a hierarquia das medidas de controlo como parte do planeamento da SST (veja-se 4.3.1).
- A gestão das alterações está agora mais explícita (veja-se 4.3.1 e 4.4.6).
- Foi introduzida uma nova cláusula “Avaliação da conformidade” (veja-se 4.5.2).
- Foram introduzidos novos requisitos para participação e consulta (veja-se 4.4.3.2).
- Foram introduzidos novos requisitos para investigação de acidentes (veja-se 4.5.3.1).

Esta publicação não pretende conter todas as cláusulas necessárias para a celebração de um contrato. Os seus utilizadores são responsáveis pela sua correcta aplicação.

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

## Introdução

As organizações, de todos os tipos, estão cada vez mais preocupadas em atingir e demonstrar um desempenho de SST sólido, através do controlo dos seus riscos para a SST, tendo em consideração a sua política e objectivos de SST. Estas preocupações surgem no contexto do aparecimento de legislação cada vez mais restritiva, do desenvolvimento de políticas económicas e de outras medidas que fomentam cada vez mais boas práticas de SST, e de um crescimento generalizado das preocupações de partes interessadas sobre questões de SST.

Muitas organizações levaram a cabo “avaliações” ou “auditorias” de SST, para avaliar o seu desempenho em matéria de SST. No entanto, estas “avaliações” e “auditorias” poderão não ser, por si só, suficientes para dar a uma organização a garantia de que o seu desempenho não só cumpre, como continuará a cumprir, os requisitos legais e os da sua política. Para que sejam eficazes, é necessário que tais procedimentos sejam realizados no contexto de um sistema de gestão estruturado e integrado na organização.

As Normas OHSAS referentes à gestão da SST destinam-se a proporcionar às organizações os elementos de um sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho eficaz, que possam ser integrados com outros requisitos de gestão, a fim de ajudar essas organizações a atingir os objectivos de SST e económicos. Estas Normas, tal como outras Normas Internacionais, não pretendem criar barreiras não tarifárias ao comércio nem ampliar ou alterar as obrigações legais de uma organização.

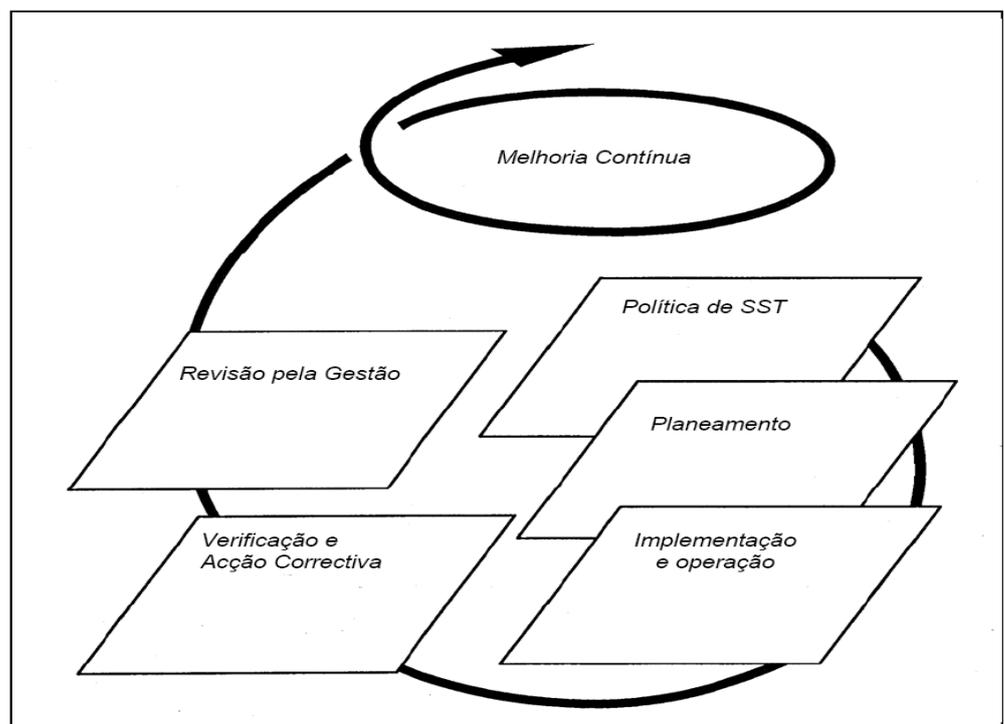
A presente Norma OHSAS especifica os requisitos para um sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho que permita à organização desenvolver e implementar uma política e objectivos, tendo em consideração requisitos legais e informação sobre riscos para a SST. Foi redigida de forma a ser aplicável a organizações de todos os tipos e dimensões e a adaptar-se a diversas condições geográficas, culturais e sociais. A Figura 1 representa a base da abordagem a seguir. O sucesso do sistema depende do compromisso de todos os níveis e funções da organização, e especialmente da Gestão de topo. Um sistema deste tipo permite a uma organização desenvolver uma política de SST, estabelecer objectivos e processos para atingir os compromissos da política, actuar conforme necessário para melhorar o seu desempenho e demonstrar a conformidade do sistema com os requisitos desta Norma OHSAS. O objectivo global desta Norma OHSAS é apoiar e suportar boas práticas de SST, em equilíbrio com as necessidades sócio-económicas. Deve salientar-se que muitos dos requisitos podem ser considerados simultaneamente ou reavaliados em qualquer altura.

A segunda edição desta Norma OHSAS está focalizada na clarificação da primeira edição, e teve em consideração as disposições da ISO 9001, OSO 14001, ILO-OSH e outras normas ou publicações de sistemas de gestão da SST, com o objectivo de reforçar a compatibilidade entre estas normas, para benefício dos seus utilizadores.

Existe uma distinção importante entre esta Norma OHSAS, que descreve os requisitos para um sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho e que pode ser utilizada para uma certificação/registo e/ou para auto-declaração do sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho de uma organização, e um guia de aplicação não certificável, concebido para auxiliar essa organização a estabelecer, a implementar ou a melhorar um sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho. A gestão da segurança e saúde do trabalho abrange uma vasta gama de questões, incluindo questões com implicações estratégicas e de competitividade. A demonstração da implementação bem sucedida desta Norma OHSAS pode ser utilizada por uma organização para assegurar às partes interessadas que tem implementado um sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho adequado.

As organizações que requeiram uma orientação mais genérica numa área mais alargada dos sistemas de gestão da SST são remetidas para a leitura da OHSAS 18002. Qualquer referência a outras Normas Internacionais é realizada a título meramente informativo.

**Figura 1** Modelo de sistema de gestão da SST para esta Norma



*NOTA* Esta Norma OHSAS é baseada na metodologia conhecida por Planear-Executar-Verificar-Actuar (PDCA). Esta metodologia pode ser simplificada descrita como:

- *Planear*: estabelecer os objectivos e os processos necessários para atingir resultados, de acordo com a política de SST da organização;
- *Executar*: implementar os processos;
- *Verificar*: monitorizar e medir os processos face à política de SST, objectivos, requisitos legais e outros requisitos, e relatar os resultados;
- *Actuar*: empreender acções para melhorar continuamente o desempenho da SST.

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

A presente Norma OHSAS contém apenas os requisitos que podem ser objectivamente auditados, todavia não estabelece requisitos absolutos de desempenho de SST para além dos compromissos, estabelecidos na política de SST, de cumprimento dos requisitos legais aplicáveis e de outros requisitos que a organização subscreva, de prevenção de lesões, ferimentos e danos para a saúde e de melhoria contínua. Assim, duas organizações com operações semelhantes, mas com desempenhos de SST diferentes, podem ambas cumprir os requisitos desta Norma Internacional.

A presente Norma OHSAS não inclui requisitos específicos para outros sistemas de gestão, como os da qualidade, ambiente, segurança física ou gestão financeira, embora os seus elementos possam ser alinhados ou integrados com os de outros sistemas de gestão. É possível a uma organização adaptar o(s) seu (s) sistema(s) de gestão existente(s) com vista a estabelecer um sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho que cumpra os requisitos desta Norma OHSAS. Salienta-se, no entanto, que a aplicação de diversos elementos do sistema de gestão poderá diferir segundo os objectivos e as diversas partes interessadas.

O nível de detalhe e a complexidade do sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho, a extensão da documentação e os recursos que lhe são atribuídos, dependem de um conjunto de factores, tais como o âmbito do sistema, a dimensão da organização, a natureza das suas actividades, produtos e serviços e a cultura organizacional. Este poderá ser o caso, em particular, das pequenas e médias empresas.



# Sistemas de Gestão da Saúde e da Segurança do Trabalho – Requisitos

## 1 Objectivo e campo de aplicação

Esta Norma da Série de Avaliação da Segurança e Saúde no Trabalho (OHSAS) especifica os requisitos relativos a um sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho, para permitir que uma organização controle os seus riscos para a SST e melhore o seu desempenho da SST. Não especifica os critérios de desempenho específicos da SST, nem fornece especificações detalhadas para a concepção de um sistema de gestão.

A presente Norma OHSAS é aplicável a qualquer organização que pretenda:

- a) estabelecer um sistema de gestão da SST destinado a eliminar ou minimizar o risco para os trabalhadores e outras partes interessadas que possam ser expostas a riscos para a SST associados às suas actividades;
- b) estabelecer, implementar, manter e melhorar um sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho;
- c) assegurar-se da conformidade com a sua política de SST;
- d) demonstrar conformidade com esta Norma OHSAS:
  - 1) efectuando uma auto-avaliação e auto-declaração, ou
  - 2) procurando obter a confirmação da sua conformidade por entidades com interesse na organização, tais como clientes, ou
  - 3) procurando obter a confirmação da sua auto-declaração por uma parte externa à organização, ou
  - 4) procurando obter a certificação/registo do seu sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho por uma organização externa.

Todos os requisitos desta Norma OHSAS têm como objectivo serem incorporados em qualquer sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho. O grau de aplicação dependerá de diversos factores, tais como a política de SST da organização, a natureza das suas actividades e riscos e a complexidade das suas operações.

Esta Norma OHSAS destina-se preferencialmente à Saúde e à Segurança do Trabalho e não é seu intento destinar-se a outras áreas da segurança e saúde, tais como os programas de bem-estar/promoção da saúde, a segurança de produtos, os danos para a propriedade ou os impactes ambientais.

## 2 Publicações de Referência

Na bibliografia estão listadas outras publicações que fornecem informação ou orientação. É aconselhável que sejam consultadas as edições mais recentes de tais publicações. Especificamente, referem-se as seguintes:

OHSAS 18002, *Occupational Health and safety Management Systems Guidelines for the implementation of OHSAS 18001*.

International Labour organization: 2001, *Guidelines on Occupational Health and safety Management Systems (OSH-MS)*.

## 3 Termos e definições

Para as finalidades deste documento aplicam-se os seguintes termos e definições.

### 3.1 risco aceitável

risco que foi reduzido a um nível que possa ser tolerado pela organização, tomando em atenção as suas obrigações legais e a sua própria **política de SST (3.16)**

### 3.2 auditoria

processo sistemático, independente e documentado para obter “evidências de auditoria” e respectiva avaliação objectiva, com vista a determinar em que medida os “critérios da auditoria” são satisfeitos.

[ISO 9000:2005, 3.9.1]

*NOTA 1: Independente não significa necessariamente externo à organização. Em muitos casos, especialmente em pequenas organizações, a independência pode ser demonstrada pela não responsabilidade pela actividade auditada.*

*NOTA 2: Para mais orientação acerca de “evidências de auditoria” e “critérios da auditoria”, veja-se a ISO 19011.*

### 3.3 melhoria contínua

processo recorrente de aperfeiçoamento do sistema de gestão da SST (3.13), por forma a atingir melhorias no desempenho global da SST (3.15), de acordo com a política de SST (3.16) da organização (3.17).

*NOTA: Não é necessário que este processo se aplique simultaneamente em todas as áreas de actividade.*

*NOTA 2 Adaptado da ISO 14001:2004 3.2*

### 3.4 acção correctiva

acção para eliminar a causa de uma não-conformidade (3.11) detectada ou de outra situação indesejável.

*NOTA 1: Pode existir mais do que uma causa para a não-conformidade.*

*NOTA 2: As acções correctivas têm lugar para evitar recorrências enquanto que as acções preventivas (3.18) têm como objectivo prevenir ocorrências.*

### 3.5 documento

informação e respectivo meio de suporte.

*NOTA: O meio de suporte pode ser papel, magnético, electrónico ou disco óptico de computador, fotografia ou amostra de referência, ou uma das suas combinações.*

[ISO 14001:2004, 3.4]

### 3.6 perigo

Fonte, situação ou acto com um potencial para o dano em termos de lesões, ferimentos ou **danos para a saúde (3.8)**, ou uma combinação destes.

**3.7 identificação do perigo**

processo de reconhecer a existência de um **perigo (3.6)** e de definir as suas características.

**3.8 dano para a saúde**

condição física ou mental identificável e adversa resultante de ou consequência da realização do trabalho e/ou situação relacionada com o trabalho.

**3.9 incidente**

acontecimento(s) relacionado(s) com o trabalho que, não obstante a severidade, origina(m) ou poderia(m) ter originado dano para a saúde (3.8).

*NOTA 1 Um acidente é um incidente que deu origem a lesões, ferimentos, danos para a saúde ou fatalidade.*

*NOTA 2 Um incidente em que não ocorram lesões, ferimentos, danos para a saúde ou fatalidade (morte) também se pode designar como um "quase acidente" ou "ocorrência perigosa". Termos em inglês: "near-miss", "near-hit", "close call" ou "dangerous occurrence".*

*NOTA 3 Uma situação de emergência (veja-se 4.4.7) é um caso particular de incidente.*

**3.10 parte interessada**

indivíduo ou grupo, dentro ou fora do **local de trabalho (3.23)**, interessado ou afectado pelo **desempenho da SST (3.15)** de uma **organização (3.17)**

**3.11 não conformidade**

não satisfação de um requisito

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

*NOTA Uma não conformidade pode ser um desvio de:*

- *Procedimentos de trabalho relevantes, práticas, procedimentos, requisitos legais, etc.*
- *Requisitos do sistema de gestão da SST (3.13).*

**3.12 saúde e segurança do trabalho (SST)**

condições e factores que afectam, ou podem afectar, a segurança e saúde dos empregados e de outros trabalhadores (incluindo os trabalhadores temporários e pessoal subcontratado), dos visitantes e de qualquer outra pessoa que se encontre no **local de trabalho (3.23)**

*NOTA As organizações podem ser sujeitas ao cumprimento de requisitos legais relativos à segurança e saúde de pessoas nas imediações do local de trabalho ou que estejam expostas às actividades realizadas no local de trabalho.*

**3.13 sistema de gestão da SST**

parte do sistema de gestão de uma organização (3.17) utilizada para desenvolver e implementar a política de SST (3.16) e gerir os seus riscos para a SST (3.21)

*NOTA 1 Um sistema de gestão é um conjunto de requisitos inter-relacionados, utilizados para estabelecer uma política e objectivos e para atingir tais objectivos.*

*NOTA 2 Um sistema de gestão inclui a estrutura organizacional, as actividades de planeamento (incluindo, por exemplo, avaliação dos riscos e o estabelecimento de objectivos), as responsabilidades, as práticas, os **procedimentos** (3.19), os processos e os recursos.*

*NOTA 3 Adaptado da ISO 14001:2004, 3.8.*

### 3.14 **objectivo de SST**

finalidade de SST geral em termos de **desempenho da SST (3.15)**, que uma **organização (3.17)** se propõe atingir

*NOTA 1 Os objectivos devem ser quantificados sempre que praticável.*

*NOTA 2 A clausula 4.3.3 requer que os objectivos de SST sejam consistentes com a **política de SST (3.16)**.*

### 3.15 **desempenho da SST**

resultados mensuráveis da gestão dos **riscos para a SST (3.21)** de uma **organização (3.17)**

*NOTA 1 A medição do desempenho da SST inclui a medição da eficácia das medidas de controlo da organização.*

*NOTA 2 No contexto do **sistema de gestão da SST (3.13)**, os resultados podem também ser medidos relativamente à **política de SST (3.16)** da **organização (3.17)**, **objectivos de SST (3.14)** e outros requisitos de desempenho da SST.*

### 3.16 **política de SST**

conjunto de intenções e de orientações gerais de uma **organização (3.17)**, relacionadas com o seu **desempenho da SST (3.15)**, como formalmente expressas pela gestão de topo

*NOTA 1 A política de SST fornece um enquadramento para actuação e para o estabelecimento de **objectivos de SST (3.14)**.*

*NOTA 3 Adaptado da ISO 14001:2004, 3.11.*

### 3.17 **organização**

companhia, sociedade, firma, empresa, autoridade ou instituição, ou parte ou combinação destas, de responsabilidade limitada ou com outro estatuto, pública ou privada, que tenha a sua própria estrutura funcional e administrativa

*NOTA Para as organizações com mais de uma unidade operacional, cada uma destas unidades pode ser definida como uma organização.*

[ISO 14001, 3.16]

### 3.18 **acção preventiva**

acção para eliminar a causa de uma potencial **não-conformidade (3.11)** ou de outra potencial situação indesejável.

*NOTA 1: Pode existir mais do que uma causa para uma potencial não-conformidade.*

*NOTA 2: As acções preventivas têm lugar para prevenir ocorrências, enquanto que as **acções correctivas (3.4)** têm como objectivo evitar recorrências.*

[ISO 9000:2005, 3.6.4]

### 3.19 **procedimento**

modo especificado de realizar uma actividade ou um **processo**

*NOTA Os procedimentos podem ou não estar documentados.*

[ISO 9000:2005, 3.4.5]

### 3.20 **registo**

**documento (3.5)** que expressa resultados obtidos ou fornece evidência das actividades realizadas.

[ISO 14001:2004, 3.20]

### 3.21 **risco**

combinação da probabilidade da ocorrência de um acontecimento perigoso ou exposição(ões) e da severidade das lesões, ferimentos ou **danos para a saúde (3.8)**, que pode ser causada pelo acontecimento ou pela(s) exposição(ões).

**3.22 avaliação do risco**

processo de avaliação do(s) **risco(s) (3.21)**, resultante(s) de um perigo(s), tendo em consideração a adequação de quaisquer controlos já existentes e de decisão sobre se o risco é ou não aceitável.

**3.23 local de trabalho**

todo e qualquer local físico no qual são realizadas actividades relacionadas com o trabalho sob o controlo da organização

NOTA Quando considerarmos o que constitui um local de trabalho, a **organização (3.17)** deverá ter em conta os efeitos na SST das pessoas que estão, por exemplo, viajando ou passando (ex. conduzindo, voando, em embarcações ou comboios), trabalhando na propriedade de um cliente ou trabalhando em casa.

## **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 do trabalho de acordo com os requisitos da presente Norma, e determinar como irá cumprir tais requisitos.

A organização deve definir e documentar o âmbito do sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho.

### **4.2 Política de SST**

A Gestão de topo deve definir e autorizar a política de SST da organização e garantir que, no âmbito definido para o seu sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho, esta política

- a) é adequada à natureza e à escala dos riscos para a SST da organização,
- b) inclui um compromisso para prevenção de lesões, ferimentos e danos para a saúde e de melhoria contínua da gestão e da performance da SST,
- c) inclui um compromisso de, no mínimo, cumprimento dos requisitos legais aplicáveis e de outros requisitos que a organização subscreva relativos aos seus perigos para a SST,
- d) proporciona o enquadramento para estabelecer e rever os objectivos de SST,
- e) está documentada, implementada e mantida,
- f) é comunicada a todas as pessoas que trabalham sob o controlo da organização com a intenção de que estes fiquem conscientes das suas obrigações individuais em matéria de SST;
- g) está disponível para as partes interessadas; e
- h) é periodicamente analisada para garantir que se mantém relevante e adequada à organização.

### **4.3 Planeamento**

#### **4.3.1 Identificação de perigos, avaliação de riscos e determinação de medidas de controlo**

A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para a identificação em contínuo de perigos, avaliação de riscos, e a implementação das necessárias medidas de controlo.

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

- a) actividades de rotina e não rotina;
- b) actividades de todas as pessoas que tenham acesso aos locais de trabalho (incluindo subcontratados e visitantes);
- c) comportamento humano, capacidades e outros factores humanos;

- d) perigos identificados originados fora dos locais de trabalho e capazes de afectar a segurança e a saúde de pessoas sob controlo da organização no local de trabalho;
- e) perigos criados na vizinhança do local de trabalho por actividades relacionadas com o trabalho sob o controlo da organização;  
*NOTA 1 Pode ser mais apropriado para estes perigos, serem avaliados como aspecto ambiental.*
- f) infra-estruturas, equipamentos e materiais nos locais de trabalho, quer sejam fornecidos pela organização quer por terceiros;
- g) alterações ou alterações propostas na organização, nas suas actividades ou materiais;
- h) modificações do sistema de gestão da SST, incluindo alterações temporárias e os seus impactos nas operações, processos e actividades;
- i) quaisquer obrigações legais aplicáveis relacionadas com a avaliação de riscos e com a implementação das medidas de controlo necessárias (ver também a NOTA ao 3.12);
- j) a concepção das áreas de trabalho, processos, instalações, máquinas e equipamentos, procedimentos operacionais e organização do trabalho, incluindo a sua adaptação às capacidades humanas.

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

- a) ser definida com respeito ao seu âmbito, natureza e calendarização de modo a garantir que seja proactiva e não apenas reactiva; e
- b) providenciar para a identificação, hierarquização e documentação dos riscos e aplicação das medidas de controlo, como apropriado.

Para gestão das alterações, a organização deve identificar os perigos para a SST e os riscos para a SST associados às alterações na organização, o sistema de gestão da SST ou nas suas actividades, antes de introduzir essas alterações.

A organização deve assegurar que os resultados destas avaliações são considerados quando determinar as medidas de controlo dos riscos.

Quando determinar as medidas de controlo, ou considerar alterações a controlos existentes, deverá considerar a redução de riscos de acordo com a seguinte hierarquia:

- a) eliminação;
- b) substituição;
- c) controlos de engenharia;
- d) sinalização/advertência e/ou controlos administrativos;
- e) equipamento de protecção individual.

A organização deve documentar e manter actualizados os resultados da identificação de perigos, avaliação de riscos e determinação das medidas de controlo.

A organização deve assegurar que os riscos para a SST e as medidas de controlo determinadas são tidos em consideração no estabelecimento, implementação e manutenção do seu sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho.

NOTA Para uma orientação adicional na identificação dos perigos, avaliação de riscos e determinação de medidas de controlo, veja-se *OHSAS 18002*.

#### **4.3.2 Requisitos legais e outros requisitos**

A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para identificar e ter acesso aos requisitos legais aplicáveis e a outros requisitos de SST que lhe sejam aplicáveis.

A organização deve assegurar que estes requisitos legais aplicáveis e outros requisitos que a organização subscreva são tomados em consideração no estabelecimento, implementação e manutenção do seu sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho.

A organização deve manter esta informação actualizada.

A organização deve comunicar a informação relevante sobre requisitos legais e outros requisitos, às pessoas que trabalhem sob o controlo da organização, e a outras partes interessadas relevantes.

#### **4.3.3 Objectivos e programa(s)**

A organização deve estabelecer, implementar e manter objectivos de SST documentados, a todos os níveis e funções relevantes dentro da organização.

Os objectivos devem ser mensuráveis, sempre que possível, e consistentes com a política de SST, incluindo os compromissos relativos à prevenção de lesões, ferimentos e danos para a saúde, ao cumprimento dos requisitos legais aplicáveis e outros requisitos que a organização subscreva, e à melhoria contínua.

Ao estabelecer e rever os seus objectivos e metas, a organização deve ter em conta os requisitos legais e outros requisitos que a organização subscreva, e os seus riscos para a SST. Deve também considerar as suas opções tecnológicas e os seus requisitos financeiros, operacionais e de negócio, bem como os pontos de vista das partes interessadas relevantes.

Para atingir os seus objectivos, a organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais programas. Este(s) programa(s) deve(m) incluir, no mínimo:

- a) a designação das responsabilidades para atingir os objectivos, aos níveis e funções relevantes da organização; e
- b) os meios e os prazos de realização.

O(s) programa(s) de gestão da SST deve(m) ser analisados(s) em intervalos regulares e planeados e ajustados como necessário para assegurar que os objectivos são atingidos.

## 4.4 Implementação e operação

### 4.4.1 Recursos, atribuições, responsabilidade, obrigações e autoridade

A responsabilidade final da segurança e saúde do trabalho e do sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho reside na gestão de topo.

A gestão de topo deve demonstrar o seu comprometimento para:

- a) assegurar a disponibilidade dos recursos essenciais para o estabelecimento implementação e melhoria do sistema de gestão da SST;

*NOTA 1 Recursos incluem recursos humanos, e competências especializadas, infra-estrutura organizacional, tecnologia e recursos financeiros.*

- b) definir atribuições, atribuir responsabilidades e obrigações e delegar autoridade, de modo a facilitar a efectiva gestão da SST; as atribuições, responsabilidades, obrigações e autoridade devem ser documentadas e comunicadas.

A organização deve nomear um ou mais membros da gestão de topo com responsabilidade específica para a SST que, independentemente de outras responsabilidades, deve ter funções e autoridade definidas para:

- a) assegurar que o sistema de gestão da SST é estabelecido, implementado e mantido em conformidade com os requisitos desta Norma;
- b) assegurar que os relatórios acerca do desempenho do sistema de gestão da SST são apresentados à gestão de topo para análise e utilizados como base para a melhoria do sistema de gestão da SST

*NOTA 2 O representante da gestão de topo (por exemplo, numa grande organização, um membro do Conselho de Administração ou um membro da Direcção Executiva) pode delegar alguns dos seus deveres a representantes da gestão subordinados, mas mantém as suas obrigações.*

A identidade do representante da gestão de topo deve estar disponível a todas as pessoas que trabalham sob o controlo da organização.

Todos os elementos com responsabilidades de gestão devem demonstrar o seu compromisso para com a melhoria contínua do desempenho da SST.

A organização deve assegurar que as pessoas nos locais de trabalho assumem as responsabilidades para com os aspectos de SST sobre os quais possuem controlo, incluindo a adesão aos requisitos aplicáveis de SST da organização.

### 4.4.2 Competência, formação e sensibilização

A organização deve assegurar que qualquer pessoa que esteja sob seu controlo e que execute tarefas que possam causar impacte(s) na SST, é competente com base numa adequada escolaridade, formação ou experiência, e deve manter os registos associados.

A organização deve identificar as necessidades de formação associadas aos seus riscos para a SST e ao seu sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho. A organização deve providenciar formação ou desenvolver outras acções para responder a estas necessidades, avaliar a eficácia da formação ou outras acções tomadas, e deve manter os registos associados.

A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para as pessoas que trabalham sob o controlo da organização, estarem sensibilizadas para:

- a) as consequências actuais ou potenciais para a SST das actividades do seu trabalho e os benefícios para a SST decorrentes da melhoria do seu desempenho individual;
- b) as suas atribuições e responsabilidades para atingir a conformidade com a política, procedimentos e requisitos do sistema de gestão da SST, incluindo os requisitos de prevenção e de resposta a situações de emergência (veja-se 4.4.7);
- c) as consequências potenciais de desvios aos procedimentos especificados.

Os procedimentos de formação devem tomar em atenção diferentes níveis de:

- a) responsabilidade, capacidade, conhecimentos de línguas e literacia; e
- b) risco.

### **4.4.3 Comunicação, participação e consulta**

#### **4.4.3.1 Comunicação**

No que se refere aos seus riscos para a SST e ao seu sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho, a organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para:

- a) comunicação interna entre os vários níveis e funções da organização;
- b) comunicação com subcontratados e outros visitantes do local de trabalho;
- c) receber, documentar e responder a comunicações relevantes de partes interessadas externas.

#### **4.4.3.2 Participação e consulta**

A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para:

- a) a participação dos trabalhadores através do(a):
  - envolvimento apropriado na identificação de perigos, avaliação de riscos e determinação das medidas de controlo;
  - envolvimento apropriado na investigação de incidentes;
  - envolvimento no desenvolvimento e análise das políticas de objectivos de SST;
  - consulta quando ocorram alterações que possam afectar a sua SST;
  - representação em matéria de SST.

Os trabalhadores devem ser informados sobre os mecanismos de participação, incluindo quem é(são) o (os) seu(s) representante(s) em matérias de SST.

- b) consulta dos subcontratados quando existam alterações que possam afectar a sua SST.

A organização deve assegurar que, quando apropriado, as partes interessadas relevantes externas são consultadas acerca das matérias pertinentes de SST.

#### **4.4.4 Documentação**

A documentação do sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho deve incluir:

- a) a política de SST e os objectivos;
- b) uma descrição do âmbito do sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho;
- c) uma descrição dos principais elementos do sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho e suas interacções, e referências a documentos relacionados;
- d) documentos, incluindo registos, requeridos por esta Norma; e
- e) documentos, incluindo registos, definidos como necessários pela organização para assegurar o planeamento, a operação e o controlo eficazes dos processos relacionados com os seus riscos para a SST.

*NOTA É importante que essa documentação seja proporcional ao respectivo nível de complexidade, perigos e riscos e mantida no mínimo requerido para garantir a eficácia e eficiência.*

#### **4.4.5 Controlo dos documentos**

Os documentos requeridos pelo sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho e pela presente Norma devem ser controlados. Os registos são um tipo específico de documentos e devem ser controlados de acordo com os requisitos constantes em 4.5.4.

A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para:

- a) aprovar os documentos quanto à sua adequação antes da respectiva emissão;
- b) rever e actualizar, conforme necessário, e reaprovar os documentos;
- c) assegurar que são identificadas as alterações e o estado actual da revisão dos documentos;
- d) assegurar que as versões relevantes dos documentos aplicáveis estão disponíveis nos locais de utilização;
- e) assegurar que os documentos permanecem legíveis e facilmente identificáveis;
- f) assegurar que os documentos de origem externa definidos pela organização como necessários ao planeamento e operação do sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho são identificados e a sua distribuição controlada; e
- g) prevenir a utilização involuntária de documentos obsoletos, e identificá-los devidamente caso estes sejam retidos por qualquer motivo.

#### **4.4.6 Controlo operacional**

A organização deve identificar as operações e actividades que estão associadas aos perigos identificados e em que seja necessário aplicar medidas de controlo para gerir os riscos para a SST. Tal deverá incluir a gestão das alterações (veja-se 4.3.1).

No que se refere a estas operações e actividades, a organização deve implementar e manter:

- a) controlos operacionais, como aplicável à organização e às suas actividades; a organização deve integrar estes controlos operacionais no seu sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho;
- b) controlos relacionados com os bens, equipamentos e serviços adquiridos;
- c) controlos relacionados com subcontratados e outros visitantes no local de trabalho;
- d) procedimentos documentados que abrangem situações nas quais a sua inexistência possa conduzir a desvios da política e dos objectivos de SST;
- e) critérios operacionais estipulados, onde a sua ausência possa conduzir a desvios da política e dos objectivos de SST

#### **4.4.7 Preparação e resposta a emergências**

A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos:

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

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

Ao planear a sua resposta a emergências a organização deve ter em consideração as necessidades das partes interessadas relevantes, ex. serviços de emergência e vizinhos.

A organização deve também testar periodicamente os seus procedimentos para resposta a situações de emergência, sempre que praticável e envolver as partes interessadas relevantes conforme apropriado.

A organização deve analisar periodicamente e, quando necessário, rever os seus procedimentos de preparação e resposta a emergências, em particular após a realização periódica dos testes e após a ocorrência de situações de emergência (veja-se 4.5.3).

### **4.5 Verificação**

#### **4.5.1 Medição e monitorização do desempenho**

A organização deve estabelecer e manter procedimentos para monitorizar e medir, periodicamente o desempenho em SST. Estes procedimentos devem providenciar:

- a) as medidas qualitativas e quantitativas, apropriadas às necessidades da organização;

- b) a monitorização da extensão em que são atingidos os objectivos de SST da organização;
- c) monitorização da eficácia dos controlos (para a saúde e também para a segurança);
- d) as medições proactivas do desempenho que monitorizem a conformidade com o programa de gestão de SST, medidas de controlo e critérios operacionais;
- e) as medições reactivas do desempenho para a monitorização de danos para a saúde, incidentes (incluindo acidentes, quase acidentes, etc.) e outras evidências históricas do deficiente desempenho da SST;
- f) o registo dos dados e dos resultados da monitorização e da medição que sejam suficientes para permitirem a subsequente análise das acções preventivas e correctivas

Se for requerido equipamento de monitorização para medir e monitorizar o desempenho, a organização deve estabelecer e manter procedimentos para a calibração e a manutenção desse equipamento, conforme apropriado. Devem ser conservados os registos das actividades de calibração e de manutenção bem como os respectivos resultados.

#### **4.5.2 Avaliação da conformidade**

**4.5.2.1** Em coerência com o seu compromisso de cumprimento [veja-se 4.2c], a organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para avaliar, periodicamente, a conformidade com os requisitos legais aplicáveis (veja-se 4.3.2).

A organização deve manter registos dos resultados das avaliações periódicas.

NOTA A frequência da avaliação periódica pode variar em função de diferentes requisitos legais.

**4.5.2.2** A organização deve avaliar o cumprimento dos outros requisitos que subscreva (veja-se 4.3.2). A organização poderá optar por combinar esta avaliação com a avaliação de conformidade legal referida em 4.5.2.1 ou estabelecer um ou mais procedimentos separados.

A organização deve manter registos dos resultados das avaliações periódicas.

NOTA A frequência da avaliação periódica pode variar em função de diferentes requisitos que a organização subscreva.

#### **4.5.3 Investigação de incidentes, não conformidades, acções correctivas e acções preventivas**

##### **4.5.3.1 Investigação de incidentes**

A organização deve estabelecer e manter um ou mais procedimentos para registo, investigação e análise de incidentes, de forma a:

- a) determinar as deficiências subjacentes na SST e outros factores que podem ser causa ou contribuir para a ocorrência de incidentes;
- b) identificar a necessidade de acções correctivas;
- c) identificar a necessidade de acções preventivas;
- d) identificar oportunidades para melhoria contínua;
- e) comunicar os resultados destas investigações.

As investigações devem ser realizadas dentro de um prazo razoável.

Qualquer necessidade identificada para acção correctiva ou oportunidade para acção preventiva deve ser tratada através de acordo entre as partes interessadas relevantes do 4.5.3.2.

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

#### **4.5.3.2 Não conformidades, acções correctivas e acções preventivas**

A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para tratar as não conformidades reais e potenciais e para implementar as acções correctivas e as acções preventivas. Este(s) procedimento(s) deve(m) definir requisitos para:

- a) a identificação e correcção da(s) não conformidade(s) e a implementação de acções para minimizar as suas consequências para a SST;
- b) a investigação da(s) não conformidade(s), a determinação da(s) sua(s) causa(s) e a implementação das acções necessárias para evitar a sua recorrência;
- c) a avaliação da necessidade de acções para prevenir não conformidade(s) e a implementação das acções apropriadas, destinadas a evitar a sua ocorrência;
- d) o registo e comunicação dos resultados de acções correctivas e de acções preventivas implementadas; e
- e) a revisão da eficácia de acções correctivas e de acções preventivas implementadas.

Quando as acções correctivas e preventivas identificam novos perigos ou alterações nos existentes ou a necessidade de novos/alteração de controlos existentes, o procedimento deve exigir que as acções propostas devam ser tomadas através do processo de avaliação de riscos antes da sua implementação.

Todas as acções, correctivas ou preventivas, destinadas a eliminar as causas de não conformidades reais e potenciais devem ser as apropriadas à dimensão dos problemas e proporcionais aos riscos para a SST encontrados.

A organização deve assegurar que são efectuadas todas as alterações necessárias na documentação do sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho, decorrentes das acções correctivas e preventivas.

#### **4.5.4 Controlo dos registos**

A organização deve estabelecer e manter registos, na medida em que sejam necessários para demonstrar a conformidade com os requisitos do seu sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho e desta Norma, e para demonstrar os resultados obtidos.

A organização deve estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para a identificação, o armazenamento, a protecção, a recuperação, a retenção e a eliminação dos registos.

Os registos devem ser e manter-se legíveis, identificáveis e rastreáveis.

#### **4.5.5 Auditoria interna**

A organização deve assegurar que as auditorias internas ao sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho são realizadas em intervalos planeados para:

- a) determinar se o sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho
  - 1) está em conformidade com as disposições planeadas para a gestão da SST, incluindo os requisitos desta Norma; e
  - 2) foi adequadamente implementado e é mantido;
  - 3) é efectivo no atingimento da política e objectivos da organização;
- b) fornecer à gestão informações sobre os resultados das auditorias.

O(s) programa(s) de auditorias deve(m) ser planeado(s), estabelecido(s), implementado(s) e mantido(s) pela organização, tendo em conta o resultado da avaliação de riscos das actividades da organização e os resultados de auditorias anteriores.

Devem ser estabelecidos, implementados e mantidos um ou mais procedimentos de auditoria de forma a considerar:

- a) as responsabilidades, competências e os requisitos para o planeamento e realização das auditorias, para relatar os resultados e para manter os registos associados;
- b) a determinação dos critérios, do âmbito, da frequência e dos métodos de auditoria.

A selecção dos auditores e a realização das auditorias deve assegurar a objectividade e a imparcialidade do processo de auditoria.

#### **4.6 Revisão pela Gestão**

A Gestão de topo deve rever o sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho da organização em intervalos planeados, para assegurar a sua contínua adequação, suficiência e eficácia. Estas revisões devem incluir a avaliação de oportunidades de melhoria e a necessidade de alterações ao sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho, incluindo a política de SST e os objectivos de SST. Devem ser mantidos registos das revisões pela Gestão.

As entradas para as revisões pela Gestão devem incluir:

- a) os resultados das auditorias internas e avaliações de conformidade com os requisitos legais e com outros requisitos que a organização subscreva;
- b) os resultados da participação e consulta (veja-se 4.4.3);
- c) as comunicações de partes interessadas externas, incluindo reclamações;
- d) o desempenho da SST da organização;

- e) o grau de cumprimento dos objectivos;
- f) o estado das investigações de incidentes, das acções correctivas e preventivas;
- g) as acções de seguimento resultantes de anteriores revisões pela gestão;
- h) alterações de circunstâncias, incluindo desenvolvimentos nos requisitos legais e outros requisitos relacionados com a SST; e
- i) recomendações para melhoria.

As saídas das revisões pela gestão devem ser coerentes (consistentes) com o compromisso de melhoria contínua da organização e devem incluir quaisquer decisões e acções relativas a possíveis alterações em:

- a) desempenho (performance) da SST;
- b) política e dos objectivos de SST;
- c) recursos; e
- d) outros elementos do sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho.

As saídas relevantes decorrentes da revisão pela gestão devem estar disponíveis para comunicação e consulta (veja-se **4.4.3**).

## Anexo A (informativo) Correspondência entre as OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004 e ISO 9001:2000

Tabela A.1 Correspondência entre as 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 por processos Relacionamento com a ISO 9004 Compatibilidade com outros sistemas de gestão
1	Objectivo e campo de aplicação	1	Objectivo e campo de aplicação	1 1.1 1.2	Campo de aplicação Generalidades Aplicação
2	Referências normativas	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 (apenas o título)	4	Requisitos do sistema de gestão ambiental (apenas o título)	4	Sistema de gestão da qualidade (apenas o 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 da SST	4.2	Política ambiental	5.1 5.3 8.5.1	Comprometimento da gestão Política da qualidade Melhoria contínua
4.3	Planeamento (apenas o título)	4.3	Planeamento (apenas o título)	5.4	Planeamento (apenas o título)
4.3.1	Identificação de perigos, avaliação de riscos e determinação de medidas de controlo	4.3.1	Aspectos ambientais	5.2 7.2.1 7.2.2	Focalização no cliente Determinação dos requisitos relacionados com o produto Revisão dos requisitos relacionados com o produto
4.3.2	Requisitos legais e outros requisitos	4.3.2	Requisitos legais e outros requisitos	5.2 7.2.1	Focalização no cliente Determinação dos requisitos relacionados com o produto
4.3.3	Objectivos e programa(s)	4.3.3	Objectivos, metas e programa(s)	5.4.1 5.4.2 8.5.1	Objectivos da qualidade Planeamento do sistema de gestão da qualidade Melhoria contínua
4.4	Implementação e operação (apenas o título)	4.4	Implementação e operação (apenas o título)	7	Realização do produto (apenas o título)
4.4.1	Recursos, atribuições, responsabilidades, obrigações e autoridade	4.4.1	Recursos, atribuições, responsabilidades e autoridade	5.1 5.5.1 5.5.2 6.1 6.3	Comprometimento da gestão Responsabilidade e autoridade Representante da gestão Provisão de recursos Infraestrutura
4.4.2	Competência, formação e sensibilização	4.4.2	Competência, formação e sensibilização	6.2.1 6.2.2	(Recursos humanos) Generalidades Competência, consciencialização e formação
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 da documentação) Generalidades
4.4.5	Controlo dos documentos	4.4.5	Controlo dos documentos	4.2.3	Controlo dos documentos

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

OHSAS 18001:2007		ISO 14001: 2004		ISO 9001:2000	
4.4.6	Controlo operacional	4.4.6	Controlo operacional	7.1	Planeamento da realização do produto
				7.2.1	Determinação dos requisitos relacionados com o produto
				7.2.2	Revisão dos requisitos relacionados com o produto
				7.3.1	Planeamento da concepção e desenvolvimento
				7.3.2	Entradas para concepção e desenvolvimento
				7.3.3	Saídas da concepção e do desenvolvimento
				7.3.4	Revisão da concepção e do desenvolvimento
				7.3.5	Verificação da concepção e do desenvolvimento
				7.3.6	Validação da concepção e do desenvolvimento
				7.3.7	Controlo de alterações na concepção e no desenvolvimento
				7.4.1	Processo de compra
				7.4.2	Informação de compra
				7.4.3	Verificação do produto comprado
				7.5.1	Controlo da produção e do fornecimento do serviço
				7.5.2	Validação dos processos de produção e de fornecimento do serviço
				7.5.5	Preservação do produto
4.4.7	Preparação e resposta a emergências	4.4.7	Preparação e resposta a emergências	8.3	Controlo do produto não conforme
4.5	Verificação (apenas o título)	4.5	Verificação (apenas o título)	8	Medição, análise e melhoria (apenas o título)
4.5.1	Monitorização e medição do desempenho	4.5.1	Monitorização e medição	7.6	Controlo dos dispositivos de monitorização e medição
				8.1	(Medição, análise e melhoria) Generalidades
				8.2.3	Monitorização e medição dos processos
				8.2.4	Monitorização e medição do produto
				8.4	Análise de dados
4.5.2	Avaliação da conformidade	4.5.2	Avaliação da conformidade	8.2.3	Monitorização e medição dos processos
				8.2.4	Monitorização e medição do produto
4.5.3	Investigação de incidentes, não conformidades, acções correctivas e acções preventivas (apenas o título)	—	—	—	—
4.5.3.1	Investigação de incidentes	—	—	—	—
4.5.3.2	Não conformidades, acções correctivas e acções preventivas	4.5.3	Não conformidades, acções correctivas e acções preventivas	8.3	Controlo do produto não conforme
				8.4	Análise de dados
				8.5.2	Acções correctivas
				8.5.3	Acções preventivas
4.5.4	Controlo dos registos	4.5.4	Controlo dos registos	4.2.4	Controlo dos registos
4.5.5	Auditoria interna	4.5.5	Auditoria interna	8.2.2	Auditoria interna
4.6	Revisão pela Gestão	4.6	Revisão pela Gestão	5.1	Comprometimento da gestão
				5.6	Revisão pela gestão (apenas o título)
				5.6.1	Generalidades
				5.6.2	Entrada para a revisão
				5.6.3	Saída da revisão
				8.5.1	Melhoria contínua

**Anexo B (informativo)****Correspondência entre a OHSAS 18001, OHSAS 18001, e ILO-OSH:2001 Directrizes para sistemas de gestão da segurança e saúde do trabalho****B.1 Introdução**

Este anexo identifica as diferenças-chave entre as Directrizes ILO-OSH da Organização Internacional do Trabalho e os documentos OHSAS e fornece uma avaliação comparativa das diferenças entre ambos os requisitos.

Deverá ser considerado que *não foram identificadas diferenças significativas*.

Consequentemente, as organizações que implementaram um sistema de gestão da SST que está em conformidade com a OHSAS 18001 poderão estar seguras que o seu sistema de gestão da SST também será compatível com as recomendações das Directrizes ILO-OSH.

A tabela de correspondência entre as cláusulas individuais dos documentos OHSAS e as Directrizes ILO-OSH é dada em **B.4**.

**B.2 Visão geral**

Os dois principais objectivos das Directrizes são:

- a) assistir os países no estabelecimento de um Framework nacional para os sistemas de gestão da segurança e saúde do trabalho, e
- b) fornecer linhas de orientação às organizações individuais relativamente à integração dos elementos da SST na sua política global e disposições de gestão.

A OHSAS 18001 especifica requisitos para sistemas de gestão da SST, para permitir às organizações controlar os riscos e melhorar ao seu desempenho de SST. A OHSAS 18002 fornece linhas de orientação para a implementação da OHSAS 18001. Os documentos OHSAS são por estas razões comparáveis com a secção 3 das Directrizes ILO-OSH:2001 “*O sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho na organização*”.

**B.3 Análise detalhada da Secção 3 das Directrizes ILO-OSH comparativamente aos documentos OHSAS****B.3.1 Objectivo e campo de aplicação**

O foco das Directrizes ILO-OSH é nos trabalhadores. O foco das Normas OHSAS é mais alargado, pois é para com as pessoas sob o controlo da organização e outras partes interessadas.

**B.3.2 Modelos do sistema de gestão da SST**

Os modelos que representam os elementos chave do sistema de gestão da SST são directamente equivalentes entre Directrizes ILO-OSH e os documentos OHSAS.

**B.3.3 ILO-OSH Secção 3.2, Participação dos trabalhadores**

Nas *Directrizes* ILO-OSH, subsecção 3.2.4 recomenda-se que: “O empregador deverá assegurar, conforme seja exigido, o estabelecimento e o funcionamento eficiente de uma comissão de SST e o reconhecimento dos representantes dos trabalhadores em matéria de SST, de acordo com a legislação e a prática nacional”.

A OHSAS 18001, 4.4.3, requer que a organização estabeleça um procedimento para comunicação, participação e consulta, e para envolvimento de um maior conjunto de partes interessadas (devido ao mais alargado campo de aplicação do documento).

**B.3.4 ILO-OSH Secção 3.3, Responsabilidade e obrigação**

A *Directriz* ILO-OSH, subsecção 3.3.1 (h) recomenda o estabelecimento de programas de prevenção e promoção da saúde. Não existe requisito na Norma OHSAS para tal.

**B.3.5 ILO-OSH Secção 3.4, Competência e formação**

A recomendação das *Directrizes* ILO-OSH, subsecção 3.4.4: “A formação deveria ser prestada gratuitamente a todos os participantes e, sempre que possível, decorrer durante as horas de trabalho”, não é um requisito dos documentos OHSAS.

**B.3.6 ILO-OSH Secção 3.10.4, Aquisições**

As *Directrizes* ILO-OSH enfatizam que os requisitos de segurança e saúde de uma organização deverão ser incorporados nas especificações de compra e de leasing.

As Normas OHSAS remetem as aquisições para os seus requisitos de avaliação de riscos, identificação de requisitos legais e o estabelecimento de medidas de controlo operacional.

**B.3.7 ILO-OSH Secção 3.10.5, Contratação**

As *Directrizes* ILO-OSH definem os passos (as etapas) a serem empreendidos para assegurar que os requisitos de SST da organização são aplicados a subcontratados (fornece também um resumo das acções necessárias para assegurar a sua aplicação). Isto está implícito na OHSAS.

**B.3.8 ILO-OSH Secção 3.12, Investigação das lesões, enfermidades, doenças e incidentes relacionados com o trabalho e seus efeitos sobre a segurança e saúde**

As *Directrizes* ILO-OSH não requerem que as acções correctivas ou preventivas sejam revistas através do processo de avaliação de risco antes da sua implementação, tal como está na OHSAS 18001, 4.5.3.2.

**B.3.9 ILO-OSH Secção 3.13, Auditoria**

As *Directrizes* ILO-OSH recomendam processos de consulta na selecção dos auditores. Em contraste, os documentos OHSAS requerem que os auditores sejam imparciais e objectivos.

**B.3.10 ILO-OSH Secção 3.16, Melhoria contínua**

Esta é uma sub-cláusula separada nas *Directrizes* ILO-OSH. Detalha as disposições que deverão ser tidas em consideração para alcançar a melhoria contínua. Disposições similares são detalhadas ao longo dos documentos OHSAS, razão pela qual não possui uma cláusula correspondente.

## B.4 Correspondência entre a OHSAS 18001, OHSAS 18001, e as Directrizes ILO-OSH

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

Clausula	OHSAS 18001:2007	Clausula	ILO-OSH Guidelines
	Introdução		Introdução
		3.0	O sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho na organização
	Preâmbulo	—	A Organização Internacional do Trabalho
1	Objectivo e campo de aplicação	1.0	Objectivos
2	Referências normativas	—	Bibliografia
3	Termos e definições	—	Glossário
4	Requisitos do sistema de gestão da SST (apenas o título)	—	—
4.1	Requisitos gerais	3.0	O sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho na organização
4.2	Política da SST	3.1	Política de segurança e saúde no trabalho
		3.16	Melhoria contínua
4.3	Planeamento (apenas o título)	—	Planeamento e implementação
4.3.1	Identificação de perigos, avaliação de riscos e determinação de medidas de controlo	3.7	Levantamento inicial
		3.8	Planeamento, desenvolvimento e implementação do sistema
		3.10	Prevenção dos perigos
		3.10.1	Medidas de prevenção e controlo
		3.10.2	Gestão das alterações
		3.10.5	Contratação
4.3.2	Requisitos legais e outros requisitos	3.7.2	(Levantamento inicial)
		3.10.1.2	(Medidas de prevenção e controlo)
4.3.3	Objectivos e programa(s)	3.8	Planeamento, desenvolvimento e implementação do sistema
		3.9	Objectivos de segurança e saúde do trabalho
		3.16	Melhoria contínua
4.4	Implementação e operação (apenas o título)	—	—
4.4.1	Recursos, atribuições, responsabilidades, obrigações e autoridade	3.3	Responsabilidade e obrigação de prestar contas
		3.8	Planeamento, desenvolvimento e implementação do sistema
		3.16	Melhoria contínua
4.4.2	Competência, formação e sensibilização	3.4	Competência e formação

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

4.4.3	Comunicação, participação e consulta	3.2	Participação dos trabalhadores
		3.6	Comunicação
4.4.4	Documentação	3.5	Documentação do sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho
4.4.5	Controlo dos documentos	3.5	Documentação do sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho
4.4.6	Controlo operacional	3.10.2	Gestão das alterações
		3.10.4	Aquisições
		3.10.5	Contratação
4.4.7	Preparação e resposta a emergências	3.10.3	Prevenção, preparação e resposta a emergências
4.5	Verificação (apenas o título)	—	Avaliação (apenas o título)
4.5.1	Monitorização e medição do desempenho	3.11	Monitorização e medição do desempenho
4.5.2	Avaliação da conformidade	—	—
4.5.3	Investigação de incidentes, não conformidades, acções correctivas e acções preventivas (apenas o título)	—	—
4.5.3.1	Investigação de incidentes	3.12	Investigação das lesões, enfermidades, doenças e incidentes relacionados com o trabalho e seus efeitos sobre a segurança e saúde
		3.16	Melhoria contínua
4.5.3.2	Não conformidades, acções correctivas e acções preventivas	3.15	Acção correctiva e preventiva
4.5.4	Controlo dos registos	3.5	Documentação do sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho
4.5.5	Auditoria interna	3.13	Auditoria
4.6	Revisão pela Gestão	3.14	Revisão pela gestão
		3.16	Melhoria contínua

## **Bibliografia**

- [1] ISO 9000:2005, *Quality management systems – Fundamentals and vocabulary*
- [2] ISO 9001:2000, *Quality management systems – Requirements*
- [3] ISO 14001:2004, *Environmental management systems – Requirements with guidance for use*
- [4] ISO 19011:2002, *Guidelines for quality and/or environmental management systems auditing*