

OHSAS 18001:1999

OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY ASSESSMENT SERIES

OHSAS 18001:1999

Occupational health and safety management systems — Specification

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional — Especificación

Traducción libre

Adaptada a los efectos de la divulgación por el Dr. Damaso Tor

OHSAS 18001:1999

Prólogo

Esta especificación de la serie de evaluación de la seguridad y salud ocupacional - Occupational Health and Safety Assessment Series (OHSAS) - es el documento que acompaña a la OHSAS 18002 - Directrices para la Implementación de la OHSAS 18001, fueron desarrolladas en respuesta a la urgente demanda de los clientes por una norma reconocida para sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional, en base a la cual las organizaciones puedan ser evaluadas y certificadas.

La OHSAS 18001 fue desarrollada para que fuera compatible con la norma de sistemas de gestión ISO 9001:1994 (Calidad) e ISO 14001:1996 (Medio Ambiente), de modo de facilitar en las organizaciones, la integración de los sistemas de gestión de calidad, ambiental y de seguridad y salud ocupacional, si es que ellas así lo desean.

Esta especificación OHSAS, será revisada o modificada cuando se considere apropiado. Las revisiones se realizarán cuando sean publicadas nuevas ediciones de la ISO 9001 o de la ISO 14001, para asegurarse de que se mantiene su compatibilidad.

Esta especificación OHSAS, será retirada de la circulación en la medida que se publique una norma internacional equivalente.

Para Gran Bretaña:

La BSI - OHSAS 18001 no es una norma británica;

La BSI - OHSAS 18001 será retirada de circulación cuando se publique una norma británica equivalente;

La BSI - OHSAS 18001 es publicada por la BSI quien es su propietario y tiene todos los derechos de autoría.

El proceso de desarrollo utilizado por la OHSAS 18001 está abierto a otros patrocinadores que deseen producir, en asociación con la BSI, tipos similares de documentos, siempre que estos patrocinadores estén dispuestos a atender las condiciones que establece la BSI para tales documentos.

Reconocimientos

La OHSAS 18001 fue desarrollada con la participación de las siguientes organizaciones:

- National Standards Authority of Ireland
- South African Bureau of Standards
- British Standards Institution
- Bureau Veritas Quality International
- Det Norske Veritas
- Lloyds Register Quality Assurance
- National Quality Assurance
- SFS Certification
- SGS Yarsley International Certification Services
- Asociación Española de Normalización y Certificación
- International Safety Management Organisation Ltd.
- Standards and Industry Research Institute of Malaysia (Quality Assurance Services)
- International Certification Services

Publicaciones consultadas durante el desarrollo de esta norma OHSAS

1. BS 8800:1996 Guide to occupational health and safety management systems
2. Technical Report NPR 5001:1997 Guide to an occupational health and safety management system
3. SGS & ISMOL ISA 2000:1997 Requirements for Safety and Health Management Systems
4. BVQI SafetyCert: Occupational Safety and Health Management Standard
5. DNV Standard for Certification of Occupational Health and Safety Management Systems (OHSMS):1997
6. Draft NSAI SR 320 Recommendation for an Occupational Health and Safety (OH and S) Management System
7. Draft AS/NZ 4801 Occupational health and safety management systems — Specification with guidance for use
8. Draft BSI PAS 088 Occupational health and safety management systems
9. UNE 81900 series of pre-standards on the prevention of occupational risks.
10. Draft LRQA SMS 8800 Health & safety management systems assessment criteria
11. OHSAS 18001 will supersede some of these referenced documents.
12. OHSAS 18001 maintains a high level of compatibility with, and technical equivalence to UNE 81900.

1. Alcance Esta serie de Especificaciones de Evaluación de la Seguridad y Salud Ocupacional (Occupational Health and Safety OHSAS) entrega los requisitos para un sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SSO), de forma de habilitar a una organización para controlar sus riesgos de SSO y mejorar su desempeño. No establece criterios específicos de desempeño SSO, ni da las especificaciones detalladas para el diseño de un sistema de gestión.

Esta especificación de OHSAS es aplicable a cualquier organización que desea:

- a) establecer un sistema de gestión SSO para eliminar o minimizar el riesgo a los empleados y otras partes interesadas, que puedan estar expuestas a los riesgos de SSO asociados con sus actividades;
- b) implementar, mantener y mejorar continuamente su sistema de gestión SSO
- c) asegurarse de la conformidad con su política de SSO que haya declarado;
- d) demostrar tal conformidad a otros;
- e) buscar la certificación/registro de su sistema de gestión SSO ante una organización externa; o
- f) hacer su propia determinación y declaración de conformidad con esta especificación de OHSAS.

Todos los requisitos en esta especificación de OHSAS, se intenta que estén considerados en cualquier sistema de gestión SSO. La magnitud o alcance de la aplicación dependerá de los factores contenidos en la política de SSO de la organización, de la naturaleza de sus actividades, de los riesgos y de la complejidad de sus operaciones.

Es la intención o propósito de que esta especificación de OHSAS, se oriente a la seguridad y salud ocupacional, en lugar de la seguridad de los productos y servicios.

2.- Publicaciones de la Referencia

En la Bibliografía se listan otras publicaciones que proporcionan información o referencias. Es aconsejable consultar las últimas ediciones de tales publicaciones. Específicamente, la referencia debe hacerse a:

OHSAS 18002:1999, Guías para la aplicación de OHSAS 18001.

BS 8800:1996, Guía para sistemas de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

3.- Términos y Definiciones

Para los propósitos de esta especificación OHSAS, se aplican los siguientes términos y definiciones:

3.1.- Accidente

Evento indeseado que da lugar a la muerte, enfermedad, lesión, daño u otra pérdida.

3.2.- Auditoría

Examen sistemático para determinar si las actividades y los resultados relacionados están en conformidad a los resultados y actividades planificadas y si estas actividades se llevan a cabo eficazmente y son convenientes para lograr la política de la organización y objetivos (vea 3.9)

3.3.- Mejoramiento Continuo

Proceso de reforzamiento del sistema de gestión SSO, que se orienta a lograr mejoramientos en el desempeño global de la Seguridad y Salud Ocupacional, de acuerdo con la política de SSO de la organización.

NOTA: No es necesario que el proceso sea aplicado simultáneamente en todas las áreas de actividad.

3.4.- Peligro

Fuente o situación que tiene un potencial de producir un daño, en términos de una lesión o enfermedad, daño a propiedad, daño al ambiente del lugar de trabajo, o a una combinación de éstos.

3.5.- Identificación de peligros

Proceso que permite reconocer que un peligro existe (vea 3.4) y que a la vez permite definir sus características

3.6.- Incidente

Evento que da lugar a un accidente o que tiene el potencial para producir un accidente.

NOTA: Un incidente en que no ocurre ninguna lesión, enfermedad, daño, u otra pérdida se denomina "cuasi-incidente". El término "incidente" incluye los "cuasi-incidentes".

3.7.- Partes Interesadas

Individuos o grupos involucrados con, o afectados por, el desempeño del sistema de SSO de una organización.

3.8.- No Conformidades Cualquier desviación de las normas de trabajo, prácticas, procedimientos, regulaciones, desempeño del sistema de gestión, etc. Que pueda llevar,

directamente o indirectamente, a una lesión o enfermedad, a un daño de propiedad, un daño al ambiente del lugar de trabajo, o a una combinación de éstos.

3.9 Objetivos

Metas, en términos de desempeño del sistema SSO, que una organización establece por sí misma

NOTA: Los objetivos deben cuantificarse en la medida que resulte práctico.

3.10.- Seguridad y Salud Ocupacional (SSO)

Condiciones y factores que afectan el bienestar: de empleados, de obreros temporales, del personal del contratista, de visitantes y de cualquier otra persona en el lugar de trabajo

3.11.- Sistema de Gestión SSO

Parte del sistema de gestión global, que facilita la gestión de los riesgos de SSO asociados a los negocios de la organización. Esto incluye la estructura orgánica, las actividades de planificación, responsabilidades, prácticas, procedimientos, procesos y recursos para desarrollar, implementar, lograr, analizar críticamente y mantener la política de SSO de la organización.

3.12.- Organización

Compañía, corporación, firma, empresa, institución o asociación, o parte de ella, incorporada o no, pública o privada, que tiene sus propias funciones y estructura administrativa.

NOTA: Para las organizaciones con más de una unidad de negocio, una sola unidad de negocio puede definirse como una organización.

3.13.- Desempeño

Resultados mensurables del Sistema de Gestión SSO, relacionados con el control que tiene la organización sobre los riesgos relativos a su seguridad y salud ocupacional y que se basa en su política de SSO y objetivos

NOTA: la medición de desempeño incluye la medición de actividades y resultados de gestión de SSO.

3.14.- Riesgo

Combinación entre la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias de un determinado evento peligroso.

3.15 Evaluación de riesgo

Proceso global de estimar la magnitud de los riesgos y decidir si un riesgo es o no es tolerable

3.16 Seguridad

Ausencia de riesgos inaceptables de daño (ISO/IEC Guide 2)

3.17 Riesgo tolerable

Riesgo que se ha reducido a un nivel que puede ser aceptable para la organización, teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia política de SSO

4 Elementos del Sistema de Gestión SSO

4.1 Requisitos generales

La organización debe establecer y mantener un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional (SSO), cuyos requisitos están descritos en la sección 4.

Política SSO

Debe existir una política de seguridad y salud ocupacional, autorizada por la alta gerencia de la organización, que establezca claramente los objetivos globales de SSO y el compromiso para mejorar el desempeño de la seguridad y salud.

La política debe:

- a) ser apropiada a la naturaleza y escala de los riesgos de la SSO de la organización,
- b) incluir el compromiso con el mejoramiento continuo,
- c) incluir el compromiso con el cumplimiento, por lo menos, de la legislación vigente de SSO aplicable y con otros requisitos suscritos por la organización,
- d) estar documentada, implementada y mantenida,
- e) ser comunicada a todos los funcionarios, con el objetivo de que éstos tengan conocimiento de sus obligaciones individuales en relación a SSO,
- f) que esté disponible para todas las partes interesadas, y
- g) sea analizada críticamente, en forma periódica, para asegurar que ésta permanece pertinente y apropiada a la organización.

Planificación

Planificación para la identificación de peligros y evaluación y control de los riesgos.

La organización debe establecer y mantener procedimientos para la identificación continua de los peligros, para la evaluación de los riesgos y para la implementación de las medidas de control que sean necesarias. Estos procedimientos deben incluir:

actividades de rutina y no rutinarias,

actividades de todo el personal que tiene acceso a los lugares de trabajo (incluyendo subcontratados y visitantes),

instalaciones en los locales de trabajo, tanto las facilitadas por la organización como por otros.

La organización debe asegurar que los resultados de esas evaluaciones y los efectos de esos controles, sean considerados cuando se definan los objetivos de SSO. La organización debe documentar y mantener estas informaciones actualizadas.

La metodología de la organización para la identificación de los peligros y para la evaluación de riesgos debe:

ser definida respecto de su alcance, naturaleza y oportunidad para actuar de modo de asegurar que ésta sea proactiva en vez de reactiva,

asegurar la clasificación de riesgo y la identificación de aquellos que deben ser eliminados, o controlados, a través de actividades que estén en conformidad con lo que a lo que se define en 4.3.3 y 4.3.4,

ser consistente con la experiencia operacional y con la capacidad de las medidas de control de riesgos que se empleen,

proporcionar los requisitos de entrada para la determinación; de los requisitos de la instalación, de la identificación de las necesidades de entrenamiento y/o del desarrollo de los controles operacionales,

asegurar el monitoreo de las acciones requeridas para asegurar tanto la eficiencia como el plazo de implementación de las mismas.

NOTA: para directrices adicionales sobre identificación de peligros y sobre evaluación y control de riesgos de ver OHSAS 18.002.

4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos

La organización debe establecer y mantener procedimientos para identificar y tener acceso a la legislación y a otros requisitos de SSO, que le sean aplicables.

La organización debe mantener esta información actualizada. Debe comunicar las informaciones pertinentes sobre requisitos legales y otros requisitos, a sus funcionarios y a otras partes interesadas que sean relevantes.

4.3.3 Objetivos

La organización debe establecer y mantener objetivos de seguridad y salud ocupacional documentados, en cada nivel y funciones pertinentes de la organización.

Al establecer y analizar en forma crítica sus objetivos, la organización debe considerar los requisitos legales y otros requisitos, los peligros y riesgos de SSO, sus opciones tecnológicas, sus requisitos financieros, operacionales y de negocios así como el punto de vista de las partes interesadas. Los objetivos deben ser compatibles con la política de SSO, incluyendo el compromiso con el mejoramiento continuo.

4.3.4 Programa de gestión de SSO

Una organización debe establecer y mantener un programa de SSO para lograr sus objetivos. Esos programas deben incluir la documentación para:

- a. la definición de responsabilidad y autoridad en cada función y nivel pertinente de la organización, que sea necesaria para el logro de los objetivos; y
- b. los medios y el plazo dentro del cual se deben cumplir esos objetivos.

El programa(s) de gestión de SSO debe ser analizado en forma crítica a intervalos planificados y regulares. En la medida que sea necesario, debe modificarse este programa, para atender los cambios en las actividades, en los productos, en los servicios o en las condiciones operacionales de la organización.

4.4. Implementación y operación

4.4.1 Estructura y responsabilidad

Las funciones, responsabilidades y autoridades del personal que gestiona, desarrolla y verifica actividades que tienen efecto sobre los riesgos de SSO, tanto en las actividades, como en las instalaciones y procesos de la organización, deben ser definidas, documentadas y comunicadas a fin de facilitar la gestión de seguridad y salud ocupacional.

La responsabilidad final por la SSO es de la alta gerencia. La organización debe nominar a un integrante de la alta gerencia, (por ejemplo en una gran organización, puede ser un miembro del directorio o del comité ejecutivo) y otorgarle responsabilidades específicas, para asegurar que el sistema de gestión de SSO está adecuadamente implementado y atiende los requisitos en todas las instalaciones y ámbitos de operación, dentro de la organización.

La gerencia debe proporcionar los recursos esenciales para la implementación, control y mejoramiento del sistema de gestión SSO.

NOTA: los recursos incluyen: recursos humanos, calificaciones específicas, tecnología y recursos financieros.

El representante nominado por la gerencia de la organización, debe tener funciones, responsabilidades y autoridad definida para:

- a) asegurar que los requisitos del sistema de gestión SSO sean establecidos, implementados y mantenidos de acuerdo con esta especificación OHSAS,
- b) asegurar que los informes sobre el desempeño del sistema de gestión de SSO, sean presentados a la alta gerencia para su análisis crítico y que sirvan de base para el mejoramiento del referido sistema.

Todos aquellos que tengan responsabilidad gerencial deben demostrar su compromiso, con el mejoramiento continuo del desempeño del SSO.

4.4.2 Entrenamiento, conocimiento y competencia

El personal debe ser competente para desempeñar las tareas que puedan tener impacto sobre el SSO en el local de trabajo. La competencia debe estar definida en términos de educación apropiada, capacitación, entrenamiento y/o experiencia.

La organización debe establecer y mantener procedimientos para asegurar que sus empleados, trabajando en cada nivel y función pertinentes, estén conscientes:

de la importancia de la conformidad con la política y procedimiento de SSO y con los requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional,

de las consecuencias de la SSO, reales o potenciales, en sus actividades de trabajo y de los beneficios para la seguridad y salud, resultantes del mejoramiento de su desempeño personal,

de sus funciones y responsabilidades, para lograr la conformidad con la política y procedimientos de SSO y con los requisitos del sistema de gestión, incluyendo los requisitos y preparación para la atención de emergencias (ver 4.4.7),

de las potenciales consecuencias, ante la inobservancia de los procedimientos operacionales especificados.

Los procedimientos de entrenamiento deben tener en consideración los diferentes niveles de:

responsabilidad,

capacidad y alfabetismo;

y riesgo

4.4.3 Consulta y comunicación

La organización debe tener procedimientos para asegurar que las informaciones pertinentes de SSO, sean comunicadas hacia y desde los funcionarios y de otras partes interesadas.

El involucramiento del personal y las instancias de comunicación deben ser documentados y las partes interesadas informadas.

Los empleados deben ser:

involucrados en el desarrollo y en el análisis crítico de las políticas y procedimientos para la gestión de riesgos,

consultados cuando exista cualquier cambio que afecte su seguridad y salud en el local de trabajo,

representados en los asuntos de seguridad y salud, e

informados sobre quién es el representante(s) de los empleados, en los asuntos de SSO y quién es el representante nominado por la gerencia (ver 4.4.1).

4.4.4 Documentación

La organización debe establecer y mantener información, en algún medio apropiado tal como papel o medio electrónico para:

- a) describir los elementos claves del sistema de gestión y su interacción entre ellos y
- b) proporcionar orientación sobre la documentación relacionada.

NOTA: es importante que la documentación sea mantenida por el período mínimo requerido para su efectividad y eficiencia.

4.4.5 Control de documentos y datos

La organización debe establecer y mantener procedimientos para el control de todos los documentos y datos exigidos por esta especificación OHSAS, para asegurar que:

- a) puedan ser localizados,
- b) sean periódicamente analizados, revisados cada vez que sea necesario y aprobados respecto de su adecuación por personal autorizado,
- c) las versiones actualizadas de los documentos y datos pertinentes, estén disponibles en todos los locales donde sean ejecutadas operaciones esenciales para el efectivo funcionamiento del sistema de gestión de SSO,
- d) documentos y datos obsoletos sean oportunamente removidos de todos los puntos de emisión o uso, o de otra forma se aseguren contra un uso no previsto, y

e) documentos y datos, archivados y/o retenidos para propósitos legales y/o para preservación del conocimiento, estén adecuadamente identificados.

4.4.6 Control Operacional

La organización debe identificar aquellas operaciones y actividades asociadas a los riesgos identificados, donde se requiere que sean aplicadas medidas de control. Una organización debe planificar tales actividades, inclusive las de mantención, de forma de asegurar que sean ejecutadas bajo condiciones específicas, utilizando opciones como :

- a) estableciendo y manteniendo procedimientos documentados para considerar situaciones donde su ausencia, pueda acarrear desvíos en relación a la política de SSO y a sus objetivos,
- b) estipulando criterios operacionales en los procedimientos,
- c) estableciendo y manteniendo procedimientos relativos a los riesgos identificados de SSO, en bienes, en equipos y en servicios adquiridos y/o utilizados por la organización; del mismo modo comunicando a los proveedores y contratados, los procedimientos y requisitos pertinentes que deben ser atendidos,
- d) estableciendo y manteniendo procedimientos para el diseño de las áreas de trabajo, de los procesos, de las instalaciones, de los equipamientos, de los procedimientos operacionales y de la organización del trabajo, incluyendo sus adaptaciones a las capacidades humanas, de tal forma de eliminar o reducir los riesgos de SSO en su fuente.

4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias

La organización debe establecer y mantener planes y procedimientos, para identificar el potencial y atender incidentes y situaciones de emergencia, así como para prevenir y reducir las posibles enfermedades y lesiones que puedan estar asociados a ellas.

La organización debe analizar críticamente sus planes y procedimientos de preparación y atención de las emergencias, en particular después de la ocurrencia de incidentes o de situaciones de emergencia.

Una organización debe también ensayar periódicamente tales procedimientos siempre que sea práctico.

4.5. Verificación y Acción Correctiva

4.5.1 Monitoreo y medición del desempeño

La organización debe establecer y mantener procedimientos para monitorear y medir periódicamente el desempeño del SSO. Estos procedimientos deben asegurar:

mediciones cuantitativas y cualitativas, apropiadas a las necesidades de la organización, monitoreo del grado de cumplimiento de los objetivos de SSO de la organización,

medidas proactivas de desempeño, que monitoreen la conformidad con el o los programas de gestión de SSO, con los criterios operacionales y con la legislación y reglamentos aplicables,

medidas reactivas de desempeño, para monitorear accidentes, enfermedades, incidentes (incluyendo los cuasi-accidentes) y otras evidencias históricas de deficiencias en el desempeño de la SSO,

registro de datos y resultados del monitoreo y medición que sean suficientes para facilitar un subsecuente análisis de acción correctiva y preventiva.

Si fuera necesario contar con equipos para el monitoreo y medición del desempeño, la organización debe establecer y mantener procedimientos para la calibración y mantención de tales equipos. Se deben mantener los registros de las actividades de calibración, de mantención y de sus resultados.

4.5.2 Accidentes, incidentes, no conformidades y acciones correctivas y preventivas

La organización debe establecer y mantener procedimientos para definir responsabilidad y autoridad para:

a) el manejo e investigación de:

accidentes

incidentes

no conformidades

b) adoptar medidas para reducir cualquier consecuencia que se derive de accidentes, incidentes o no conformidades,

c) iniciar y concluir acciones correctivas y preventivas,

d) confirmar la efectividad de las acciones correctivas y preventivas que se hayan adoptado.

Estos procedimientos deben requerir, que todas las acciones correctivas y preventivas que se hayan propuesto, sean analizadas críticamente utilizando el proceso de evaluación de riesgos, antes de su implementación.

Cualquier acción correctiva o preventiva que se adopte para eliminar las causas de las no conformidades, reales y potenciales, debe ser adecuada a la magnitud de los problemas y proporcional al riesgo de SSO que se haya verificado.

La organización debe implementar y registrar cualquier cambio en los procedimientos documentados, que se haya materializado con motivo de acciones correctivas y/o preventivas.

4.5.3 Registros y gestión de registros

La organización debe establecer y mantener procedimientos para la identificación, mantención y disposición de los registros de SSO, así como de los resultados de auditorías y de los análisis críticos.

Los registros de SSO deben ser legibles e identificables, y permitir su trazabilidad hacia las actividades involucradas. Tales registros deben ser archivados y mantenidos de modo tal que permitan su pronta recuperación y su adecuada protección contra daños, deterioro o pérdidas. El período de retención debe ser establecido y registrado.

Los registros deben ser mantenidos de acuerdo a lo que sea apropiado, para el sistema y para la organización, de modo de demostrar conformidad con los requisitos de esta especificación OHSAS.

4.5.4 Auditoría

La organización debe establecer y mantener un programa y procedimientos para auditorías periódicas del sistema de gestión de SSO, que se deben realizar con el propósito de:

a) determinar si el sistema de gestión de SSO:

1. está o no, en conformidad con las disposiciones planificadas por la gestión de SSO, incluyendo los requisitos de esta especificación OHSAS,
2. ha sido o no, debidamente implementado y mantenido, y
3. es o no, efectivo en el logro de la política y los objetivos de la organización

b) analizar críticamente los resultados de auditorías anteriores,

c) proporcionar a la gerencia informaciones sobre los resultados de las auditorías.

El programa de auditoría de la organización, incluyendo cualquier cronograma, se debe basar en los resultados de las evaluaciones de riesgos de las actividades de la organización y en los resultados de auditorías anteriores. Los procedimientos de auditorías, deben proporcionar el alcance de la auditoría, la frecuencia, las metodologías y las competencias, así como las responsabilidades y requisitos relativos a la conducción de auditorías y a la presentación de los resultados.

Siempre que sea posible las auditorías deben ser desarrolladas por personal independiente de aquellos que tienen responsabilidad directa por la actividad que está siendo evaluada.

NOTA: la palabra "independiente" en este caso no significa necesariamente externo a la organización.

4.6 Análisis crítico de la gerencia

La alta gerencia de la organización, y de acuerdo a intervalos que ella haya determinado, debe analizar críticamente el sistema de gestión de SSO, para asegurar su conveniencia, suficiencia y efectividad continuas. El proceso de análisis crítico debe asegurar, que las informaciones necesarias sean recolectadas, de modo de permitir a la gerencia materializar esa evaluación. El referido análisis crítico debe ser documentado. El análisis crítico de la gerencia debe abordar la eventual necesidad de alteraciones en la política, objetivos y otros elementos del sistema de gestión de SSO, a la luz de los resultados de las auditorías del mencionado sistema o de los cambios en las circunstancias y del compromiso con el mejoramiento continuo.

Bibliografía

[1] ISO 9001:1994, Quality systems: Model for quality assurance in design, development, production, installation and servicing.

[2] ISO 14001:1996, Environmental management systems ó Specification with guidance for use.

[3] ISO/IEC Guide 2:1996, Standardization and related activities ó General vocabulary.

United Kingdom supplement

BSI standards publications

BRITISH STANDARDS INSTITUTION, LONDON W4 4AL

BS 8800:1996, Guide to occupational health and safety management systems.

BS EN 30011-1:1993, Guidelines for auditing quality systems ó Auditing.

BS EN 30011-2:1993, Guidelines for auditing quality systems ó Qualification criteria for quality systems auditors.

BS EN 30011-3:1993, Guidelines for auditing quality systems ó Managing an audit programme.

BS EN ISO 9001:1994, Quality systems: Model for quality assurance in design, development, production, installation and servicing.

BS EN ISO 14001:1996, Environmental management systems ó Specification with guidance for use.

Health and Safety Commission/Executive publications

[1] Health and Safety Commission Management of health and safety at work. 1992. London: The Stationery Office.

[2] Health and Safety Executive Successful health and safety management: HS(G) 65, 1997. London: The Stationery Office. The public enquiry point is: