

D155: DEMOSTRACIÓN DEL KIT DE DOCUMENTOS HSE

Kit completo de herramientas de documentos editables de HSE (manual de HSE, procedimientos, POE, anexos, ROR, formularios, aspectos Impacto y lista de verificación de auditoría HIRA, etc. basada en el estándar ISO 14001: 2015 e ISO 45001: 2018)

Capítulo 1.0: Contenido del kit de documentos de HSE (más de 165 documentos archivos para implementar ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018)

No.	Lista de Directorio	No. De Documentos
1.	Manual de SSMA	13 archivos en MS Word
2.	Procedimientos	13 trámites en MS Word
3.	Procedimientos operativos estándar	43 POE en MS Word
4.	Exhibiciones	07 Exhibiciones en MS Word
5.	Registro de Normas y Reglamentos	07 archivos en MS Word
6.	Formatos en blanco / Plantillas Nombre de los departamentos	70 formatos en blanco en MS Word / Excel
	Formatos de rutina	19 formatos en MS Word
	Formatos HSE	36 formatos en MS Word / Excel
7.	Ejemplos de Aspectos, Impactos y HIRA	12 archivos en MS Word
8.	Planes de SSMA	06 archivos en MS Word
9.	Políticas de SSO	07 políticas en MS Word
10.	Ejemplo de reunión de revisión de gestión	02 archivos en MS Word
11.	Lista de verificación de auditoría de HSE	Más de 900 preguntas
12.	Matriz de cumplimiento de HSE (información documentada de referencia de requisitos)	01 Archivo en MS-Excel

B. Documentación: -

Nuestro kit de documentos incluye documentos de muestra necesarios para las certificaciones ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, como se indica a continuación. Todos los documentos están en formato MS Word/Excel y puedes editarlo. Puede hacer cambios según las necesidades de su empresa y dentro de unos días todos sus documentos con todos los requisitos necesarios del sistema pueden estar listo. En las ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018 revisadas, en algunos lugares, se requiere información documentada. Pero para mejorar el sistema, proporcionamos muchas plantillas de las que un usuario puede seleccionar para crear su propio sistema con cambios menores. Ahora, el estándar ISO 14001: 2015 e ISO 45001: 2018 no requiere manual, procedimientos, etc. Requiere 2 tipos de información documentada como se detalla a continuación.

1. Mantener información documentada (Alcance, manual de HSE, POE, impacto de aspecto, HIRA, ROR, etc.)

2. Conservar la información documentada (Formularios - plantillas)

En este directorio, se crean más archivos en el documento de Word según los detalles que se enumeran a continuación, que puede editar. Todos los documentos están relacionados con la industria de fabricación/ proceso.

1.Manual HSE (10 Capítulos y 03 Anexo):

Cubre una copia de muestra del manual del sistema y detalles de cláusulas sobre cómo se implementan los sistemas ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018. Cubre el contexto de la organización, muestra la política, los objetivos, el alcance; estructura de las organizaciones, así como a nivel macro, cada requisito del 4 al 10 de ISO 14001: 2015 e ISO 45001: 2018 sobre cómo se implementa en la organización. Cubre los documentos ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018 para el nivel 1. Tiene un total de 10 capítulos que cubren el perfil de la empresa, la hoja de enmiendas, el índice y los detalles de las cláusulas según ISO 14001: 2015 e ISO 45001: 2018 para su implementación. Cubre una copia de muestra del manual del sistema y detalles de cláusulas sobre cómo se implementan los sistemas ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.

No.	Temario	No. Páginas	Cláusula de Referencia ISO 14001:2015 y Norma ISO 45001:2018
Sección 1			
1.	Perfil de la empresa	1 – 4	...
2.	Tabla de contenido	1 – 2	...
3.	Control y distribución	1 – 3	...
Sección 2			
4.	Los capítulos 4 a 10 cubren ejemplos de política, objetivos, alcance, contexto de la organización y un sistema de gestión de la calidad a nivel macro que explica cómo la organización implementa los requisitos al hacer el sistema según el estándar revisado.	Aprox. 35 pág.	4.0 a 10.0
Anexos			
ANX – 1	Lista de información documentada	1 – 2	...
ANX – 2	Glosario de términos	1 – 1	...
ANX – 3	Estructura de la organización	1 – 1	...

2. Trámites (13 trámites):

Cubre una copia de muestra de los procedimientos obligatorios según ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018 que cubre todos los detalles como propósito, alcance, responsabilidad, cómo se sigue el procedimiento, así como la lista de anexos, documentos de referencia y formatos. La lista de procedimientos de muestra proporcionada es la siguiente.

Lista de Procedimientos

1. Procedimiento para la Identificación de Aspectos Ambientales, Peligros HSE y sus Condiciones Ambientales
Evaluación de impactos y riesgos
2. Procedimiento para la identificación de las obligaciones de cumplimiento
3. Procedimiento de comunicación, participación y consulta
4. Procedimiento para el control operativo
5. Procedimiento para la respuesta de preparación para emergencias
6. Procedimiento de seguimiento y medición
7. Procedimiento para el control de documentos y datos
8. Procedimiento para la acción correctiva
9. Procedimiento de auditoría interna
10. Procedimiento de revisión por la dirección
11. Procedimiento para la Gestión de Riesgos
12. Procedimiento para el Control de Productos No Conformes
13. Procedimiento para la formación

3. Procedimientos operativos estándar (43 POE)

Cubre una directriz para establecer controles sobre riesgos importantes, instrucciones de trabajo para los operadores y procedimientos operativos estándar. Es útil para el control de procesos y establece un sistema de gestión de HSE eficaz. Cubre lo que se debe y lo que no se debe hacer para todos los procesos y detalles principales y críticos según la lista que se proporciona a continuación. Ayuda a cualquier organización a mapear procesos, así como a preparar los POE y las instrucciones de trabajo para su propia organización.

Lista de POE

1. POE para Planta de Tratamiento de Efluentes
2. POE para Relleno y Transporte de Residuos
3. POE para la manipulación de productos terminados
4. POE de Concientización sobre Medio Ambiente, Salud y Seguridad
5. POE para Informe, Investigación y Análisis de Accidentes
6. POE para la seguridad del personal
7. POE para Control de Cambios
8. POE para el mantenimiento del hogar
9. POE para el cierre y puesta en marcha de la planta
10. POE para operaciones de almacén
11. POE para el seguimiento de los requisitos del SGA en la etapa del proyecto
12. POE para la Operación de la Central Eléctrica
13. POE para Control y Preservación de la contaminación

14. POE para manejo, almacenamiento y eliminación
15. POE para simulacro
16. POE para el seguimiento general
17. POE para Taller y actividades de mantenimiento
18. POE para descarga, manejo y almacenamiento de petróleo y gas
19. POE para limpieza y lavado
20. POE para Manejo de materiales de proceso, RMS y Carga de RMS
21. POE para limpieza de líneas de drenaje
22. POE para la eliminación del riesgo de accidente durante la operación de bloques de poleas de cadena, recipientes a presión y elevadores
23. POE para parada de emergencia de la planta
24. POE para la gestión de Scrap
25. POE para el control de lana de vidrio
26. POE para tiendas
27. POE para la manipulación de productos químicos de laboratorio
28. POE para manejo, almacenamiento y eliminación de asbesto
29. POE para descarga de diésel/LDO/disolventes de camión cisterna
30. POE para la hoja de datos de seguridad de materiales (MSDS)
31. POE de seguridad física y ambiental
32. POE para el procedimiento de respuesta a derrames
33. POE para el procedimiento de bloqueo/etiquetado
34. POE para la revisión de seguridad previa a la puesta en marcha
35. POE para manejo general de montacargas
36. POE para la Gestión del Cambio
37. POE para acción disciplinaria de HSE
38. POE para esquema de premios e incentivos de HSE
39. POE para el comité de Salud y Seguridad
40. POE para las reglas de seguridad del sitio para visitantes
41. POE para instalaciones de oficina
42. POE para requisitos legales y otros
43. POE para investigación y desarrollo

7. Ejemplo de Impacto de Aspecto y HIRA

Cubre una copia de muestra del impacto del aspecto y HIRA para el sistema HSE.

Lista de aspecto-impacto y HIRA

1. Ficha Aspecto-Impacto y peligro-riesgo para el departamento Eléctrico
2. Ficha Aspecto-Impacto y peligro-riesgo para el departamento de Medio Ambiente
3. Ficha Aspecto-Impacto y Peligro-Riesgo para Área General
4. Ficha Aspecto-Impacto y peligro-riesgo para el departamento de Mantenimiento
5. Ficha Aspecto-Impacto y peligro-riesgo para el departamento de Marketing
6. Ficha Aspecto-Impacto y peligro-riesgo para el departamento de Producción

7. Ficha Aspecto-Impacto y peligro-riesgo para el departamento de Compras

8. Ficha Aspecto-Impacto y peligro-riesgo para el departamento de Calidad

9. Ficha Aspecto-Impacto y Peligro-Riesgo para zona de tienda

10. Ficha Aspecto-Impacto y peligro-riesgo para el área de servicios públicos

11. Ficha Aspecto-Impacto y peligro-riesgo para zona de disposición de residuos

8. Planos (06 archivos)

Cubre una copia de muestra de los planes para vincular los objetivos de la organización con los planes de gestión para las mejoras. Ayuda a cualquier organización en la preparación de HSEMP, Plan de contingencia, Plan de contingencia - Residuos peligrosos y Plan de preparación para emergencias mayores basado en algunas muestras que se proporcionan para la propia organización.

9. Políticas de SSO (07 políticas)

Cubre una copia de muestra de las políticas para OHS.

Lista de políticas

1. Política y estándar de trabajo eléctrico
2. Política y norma de trabajo en altura
3. Política y estándar de conducción segura
4. Política y estándar de permiso de trabajo

5. Política de trabajo en la oficina y estándar de seguridad de la oficina
6. Política y estándar de selección de subcontratistas y controles de SST
7. Política y estándar de Investigación y Reporte de Incidentes

10. MRM de muestra

Cubre la reunión de revisión de gestión de copia de muestra, la agenda de la reunión de revisión de gestión y la revisión objetiva.

11. Cuestionario de auditoría de HSE (Cuestionario de más de 900)

Cubre preguntas de auditoría basadas en los requisitos de HSE, así como para cada departamento. Será una muy buena herramienta para que los auditores hagan el Cuestionario de auditoría mientras auditan y sean efectivos en la auditoría.

12. Matriz de cumplimiento de HSE

La lista de requisitos de HSE de referencia de información documentada de este kit se proporciona en la matriz de cumplimiento para que el usuario pueda consultar fácilmente cómo se fabrica este sistema.

CAPITULO 2. SOBRE LA EMPRESA

Global ISO Consulting es una empresa progresista promovida por un grupo de ingenieros calificados y graduados en administración con una rica experiencia de más de 25 años en áreas de consultoría y administración de certificación ISO. La compañía atiende a clientes nacionales e internacionales a través de modos de prestación de servicios en el sitio y fuera del sitio. Ofrece una completa gama de servicios de consultoría orientados a ayudar a todo tipo de organizaciones a alcanzar la competitividad. La misión de Global ISO Consulting es ayudar a las organizaciones a lograr la excelencia empresarial a través de un desarrollo racional y la mejora del sistema empresarial. Con la profunda experiencia de nuestro personal progresivo y nuestro enfoque innovador para la capacitación del sistema, la mejora de los procesos comerciales y la implementación del sistema de gestión, estamos comprometidos a brindar capacitación asequible, personalizada y de la más alta calidad, así como servicios de consultoría para ayudar a la organización a alcanzar la excelencia.

Nuestros Servicios

- Consultoría de certificación de productos y sistemas ISO (QMS, EMS, OHSAS, acreditación de laboratorio, FSMS, ISMS, EnMS, BRC, FSSC, ITSMS, IMS, SA 8000, acreditación de hospitales, marca CE y más)
- Consultoría gerencial
- Consultoría de Documentación
- Capacitación en todo el sistema ISO y áreas de Gestión.
- Venta de Documentos ISO y Kits de Presentación de Capacitación
- Cursos de formación certificados para auditores ISO
- Calibración de instrumentos en nuestro laboratorio de calibración acreditado por NABL

Nuestros objetivos

- Proporcionar servicios a las organizaciones para ayudar a lograr el cumplimiento de las normas y reglamentos internacionales.
- Cree un grupo de gerentes globales en todo el mundo para compartir conocimientos sobre los documentos del sistema.
- Promueva la capacitación en gestión y sistemas proporcionando kits de capacitación listos para usar.
- Proporcione documentos y kits de presentación para ahorrar tiempo a las personas en la preparación de sus propios documentos/materiales de capacitación.
- Proporcionar valor por dinero a nuestros clientes

CAPITULO 3. REQUISITOS DEL SOFTWARE

3.1 Requisitos de hardware y software

A. Hardware

- Nuestro kit de documentación puede funcionar mejor con computadoras P4 y superiores con un mínimo de 10 GB de espacio en el disco duro.

- Para un mejor impacto visual, puede mantener la configuración en color alto.

B. Software

- Los documentos están escritos en programas MS-Office 2007 y Windows XP. Por lo tanto, debe tener MS-Office 2007 o versiones superiores con Windows XP.

3.2 Características del kit de documentación

- El kit contiene todos los documentos necesarios enumerados y cumple con los requisitos de los estándares del sistema.
- Los documentos están escritos en un idioma inglés fácil de entender.
- Este kit le ahorrará mucho tiempo escribiendo y preparando sus documentos por su cuenta. El kit es fácil de adoptar y fácil de aprender.
- El contenido de este kit se desarrolla bajo la guía de expertos experimentados.
- El kit proporciona un modelo del sistema de gestión que es simple y libre de papeleo excesivo.

CAPITULO 4. BENEFICIOS DE UTILIZAR NUESTRO KIT DE DOCUMENTACION

1. Al usar estos documentos, puede ahorrar mucho de su valioso tiempo mientras prepara los documentos ISO.
2. El kit se ocupa de todas las secciones y subsecciones de la norma y le ayuda a establecer un mejor sistema.
3. Este kit de documentación le permite cambiar el contenido e imprimir tantas copias como necesite. Los usuarios pueden modificar los documentos según los requisitos de su industria y crear sus propios documentos para su organización.
4. Ahorrará mucho costo en la preparación de documentos.
5. Obtendrá un mejor control en su sistema debido a nuestros formatos probados.
6. También obtendrá un mejor control en su sistema ya que nuestros documentos y plantillas probados se desarrollan bajo la guía de expertos y consultores probados a nivel mundial. El equipo tiene una rica experiencia de más de 25 años en la consultoría ISO.
7. Nuestros productos se venden mucho en todo el mundo y son utilizados por muchas empresas multinacionales. Tienen una satisfacción total, así como una relación calidad-precio experimentada.
8. En la preparación del kit de documentación, nuestro equipo ha verificado y evaluado todo el contenido en varios niveles. Se han invertido más de 1000 horas en la preparación de este kit de documentación.
9. Todo el kit está preparado por un equipo mundialmente probado de consultores ISO líderes

CAPITULO 5. METODO DE ENTREGA EN LINEA

Una vez que recibamos el pago, le enviaremos la confirmación por correo electrónico. La entrega electrónica del producto se realizará dentro de los 2 a 4 días hábiles siguientes a la confirmación del pago.