

**INSTRUCCIÓN DE LA OFICINA EJECUTIVA REF. EOI.CSG.2017.02
NOTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INCIDENTES RELACIONADOS CON
LA SALUD Y LA SEGURIDAD Y LA GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL**

1. Autoridad

- 1.1. La presente Instrucción de la Oficina Ejecutiva (EOI) ha sido promulgada por el Director del Grupo de Apoyo Corporativo en virtud de la autoridad delegada en él por la Directora Ejecutiva, de conformidad con la Directiva de la Oficina Ejecutiva (EOD) Ref. EOD.ED.2017.03 – Salud y seguridad ocupacional y gestión social y ambiental, con fecha de 13 de marzo de 2017.

2. Propósito

- 2.1. El propósito de la presente EOI es establecer los estándares mínimos de UNOPS respecto a la notificación y gestión de incidentes relacionados con la salud y la seguridad y la gestión social y ambiental (HSSE).
- 2.2. Esta EOI no examina la notificación y gestión de cuestiones relativas a la seguridad, las cuales ya se incluyen en el sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas (SGSNU) y se administran a través del Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas (UNDSS). Estas cuestiones serán abordadas en una Directiva Operacional e Instrucciones Operacionales específicas.

3. Fecha de entrada en vigor

- 3.1. La presente EOI entrará en vigor **a partir del 1 de septiembre de 2017**.

[Firma en el original]

Karsten Bloch
Director del Grupo de Apoyo
Corporativo

**INSTRUCCIÓN DE LA OFICINA EJECUTIVA REF. EOI.CSG.2017.02
NOTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INCIDENTES RELACIONADOS CON
LA SALUD Y LA SEGURIDAD Y LA GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL**

ÍNDICE

| | |
|---|---|
| 1. Introducción | 3 |
| 2. Incidentes que deben ser notificados y examinados de acuerdo con la presente EOI..... | 3 |
| 3. Medidas inmediatas tras un incidente | 4 |
| 4. Notificación de incidentes..... | 4 |
| 5. Investigación de incidentes | 5 |
| 6. Comunicación externa..... | 6 |
| Anexo I: Diagrama de flujo para la gestión de incidentes relacionados con la salud y la seguridad y la gestión social y ambiental | 7 |

1. Introducción

- 1.1. La presente EOI se aplica a los incidentes relacionados con la salud y la seguridad y la gestión social y ambiental que pueden tener lugar durante la implementación de proyectos de UNOPS o en las instalaciones de la organización.
- 1.2. El objetivo es asegurar que estos incidentes se notifiquen y se gestionen correctamente, de manera que sea posible aprender y mejorar en la prevención y gestión de incidentes relacionados con la salud y la seguridad y la gestión social y ambiental.
- 1.3. El Anexo I incluye un diagrama que resume los procesos de notificación y gestión de estos incidentes tal como se establecen a continuación.

2. Incidentes que deben ser notificados y examinados de acuerdo con la presente EOI

Incidentes de Tipo 1

- a) **Incidente fatal:** lesiones o enfermedades laborales que tienen como resultado la muerte. Esto incluye las muertes de personas ajenas a UNOPS provocadas por las actividades de la organización.
- b) **Lesión o enfermedad incapacitante:** una lesión o enfermedad laboral que provoca que una persona no sea capaz de realizar sus funciones durante un período mínimo de siete (7) días. En el cálculo de estos días se incluyen los fines de semana.
- c) **Incidentes ambientales graves:** un incidente que provoca un impacto ambiental negativo con alguna de las siguientes características: i) que sea imposible o difícil de revertir en un plazo de tiempo y con un costo razonable, ii) que persista una vez haya finalizado el proyecto, iii) que se extienda más allá de los límites inmediatos de las operaciones.
- d) **Incidente que provoca daños graves a la propiedad:** un incidente que resulta en un daño a la propiedad de costo igual o superior a 20.000 USD.
- e) **Incidente o cuestión social notificable:** una cuestión que surge de interacciones negativas con individuos, la comunidad u otras partes interesadas y que provoca un considerable impacto negativo sobre la sociedad o un riesgo para la reputación de UNOPS.

Debe tenerse en cuenta que un incidente puede incluirse en más de una definición.

Incidentes de Tipo 2

- f) **Incidentes ambientales menores:** cualquier impacto ambiental localizado que no provoca impactos mayores más allá del área de operaciones y que puede corregirse de manera relativamente sencilla dentro del área de operaciones de UNOPS.

- g) **Lesión o enfermedad leve:** requiere atención inmediata, pero o bien no interrumpe el flujo de trabajo o provoca que una persona no sea capaz de realizar sus funciones durante un período inferior a siete (7) días, y no deriva en una reducción significativa de la calidad de vida de la persona afectada.
- h) **Daños menores a la propiedad:** incidente en el que el importe de los daños es inferior a 20.000 USD.
- i) **Conato de accidente:** incidente que no ha provocado ningún daño al personal o no supone un daño notificable a la propiedad o al medio ambiente, pero cuya incidencia tiene gran potencial para ocasionar daños, por lo que debe ser examinado para evitar daños futuros.

3. Medidas inmediatas tras un incidente

- 3.1. En caso de una emergencia que resulte de un incidente relacionado con la salud y la seguridad o la gestión social y ambiental, cualquier miembro del personal o contratista de UNOPS que tenga conocimiento de la emergencia deberá poner en marcha de inmediato en el lugar del incidente los procesos de emergencia, tales como activar la alarma de emergencia o llamar a los servicios de emergencia.
- 3.2. Se dará prioridad a la atención de cualquier persona herida, garantizando la seguridad pública y minimizando daños adicionales a los entornos vulnerables.
- 3.3. Después, o de manera paralela cuando sea necesario, la atención deberá dirigirse a la propiedad amenazada o dañada.
- 3.4. Deberán utilizarse los equipos de primeros auxilios o de lucha contra incendios, los kits de derrames y otros mecanismos de respuesta inicial para minimizar el impacto del incidente antes de la llegada de los servicios de emergencia como ambulancias, servicios de la brigada de bomberos u otro tipo de ayuda.
- 3.5. Según la naturaleza del incidente, el miembro del personal de UNOPS responsable en el lugar podrá solicitar la ayuda de la policía, de las unidades de protección civil o de otra autoridad local que pueda estar equipada para velar por la seguridad pública.
- 3.6. El lugar del incidente deberá protegerse para preservar las pruebas hasta que se haya realizado una investigación ulterior sobre el incidente.

4. Notificación de incidentes

- 4.1. Cualquier miembro del personal o contratista de UNOPS que tenga conocimiento de algún incidente de Tipo 1 o Tipo 2 deberá notificarlo al personal de UNOPS responsable de la actividad o instalación donde ha tenido lugar el incidente. Esto se hará con la mayor prontitud posible y en un plazo no superior a 24 horas en caso de un incidente de Tipo 1 y en un plazo no superior a 48 horas para un incidente de Tipo 2.
- 4.2. Salvo para los incidentes ocurridos en la sede de UNOPS en Dinamarca, todos los incidentes relacionados con la salud y la seguridad y la gestión social y ambiental deberán notificarse al representante de UNOPS de más alto nivel en el país. Este representante deberá notificar también los incidentes de Tipo 1 al gestor de cuestiones

relacionadas con la salud, la seguridad y el medio ambiente en la sede. El gestor evaluará el informe y compartirá simultáneamente la información con el Director del Núcleo Operacional (si procede), el Director Regional y el Director del Grupo de Apoyo Corporativo. El Director Regional, en consulta con el Director del Grupo de Apoyo Corporativo, informará a la Oficina Ejecutiva, al Asesor Jurídico, al Grupo de Comunicaciones y a otros grupos relevantes de la sede, cuando proceda.

- 4.3. Para incidentes en la sede de UNOPS en Dinamarca, ya sean de Tipo 1 o Tipo 2, se notificarán directamente al gestor de cuestiones relacionadas con la salud, la seguridad y el medio ambiente en la sede con arreglo a los mismos plazos mencionados anteriormente.
- 4.4. Esta notificación deberá realizarse a través del formulario de notificación de incidentes relacionados con la salud y la seguridad y la gestión social y ambiental disponible en la página de la intranet del equipo de salud, seguridad y medio ambiente de la sede.
- 4.5. El gestor de cuestiones relacionadas con la salud, la seguridad y el medio ambiente en la sede mantendrá registros de los incidentes notificados durante el año y notificará dichos incidentes al Director del Grupo de Apoyo Corporativo anualmente.

5. Investigación de incidentes

- 5.1. Todos los incidentes relacionados con la salud y la seguridad y la gestión social y ambiental se investigarán para conocer sus causas, extraer lecciones aprendidas y adoptar medidas correctivas que mitiguen el riesgo de que vuelvan a ocurrir incidentes similares.
- 5.2. En los incidentes de Tipo 2, el gestor del proyecto o de la instalación facilitará la investigación, salvo que el representante de UNOPS de más alto nivel en el país determine que deberá hacerlo alguien de nivel superior. Se recomienda elaborar un informe completo de la investigación, aunque no es obligatorio para los incidentes de Tipo 2. Es aceptable indicar las causas y las medidas de corrección en el formulario de notificación.
- 5.3. En los incidentes de Tipo 1, un equipo multidisciplinar dirigido por personal de UNOPS, diferente del gestor responsable del proyecto o de la instalación donde tuvo lugar el incidente, llevará a cabo la investigación para garantizar una revisión independiente. El representante de UNOPS de más alto nivel en el país elegirá a este equipo. El gestor de cuestiones relacionadas con la salud, la seguridad y el medio ambiente en la sede podrá, bajo su propio criterio, recomendar la participación de un revisor ajeno al lugar donde tuvo lugar el incidente.
- 5.4. La investigación comenzará tan pronto como sea posible y dentro de un plazo máximo de 48 horas desde que tuvo lugar el incidente y concluirá dentro de un plazo de siete (7) días. Si se requiere la asistencia de expertos que no sean del país donde tuvo lugar el incidente, la investigación finalizará en el plazo máximo de un mes.
- 5.5. En los incidentes de Tipo 1, deberá prepararse un informe de investigación para mostrar las causas del incidente, las medidas de corrección que se han llevado a cabo para

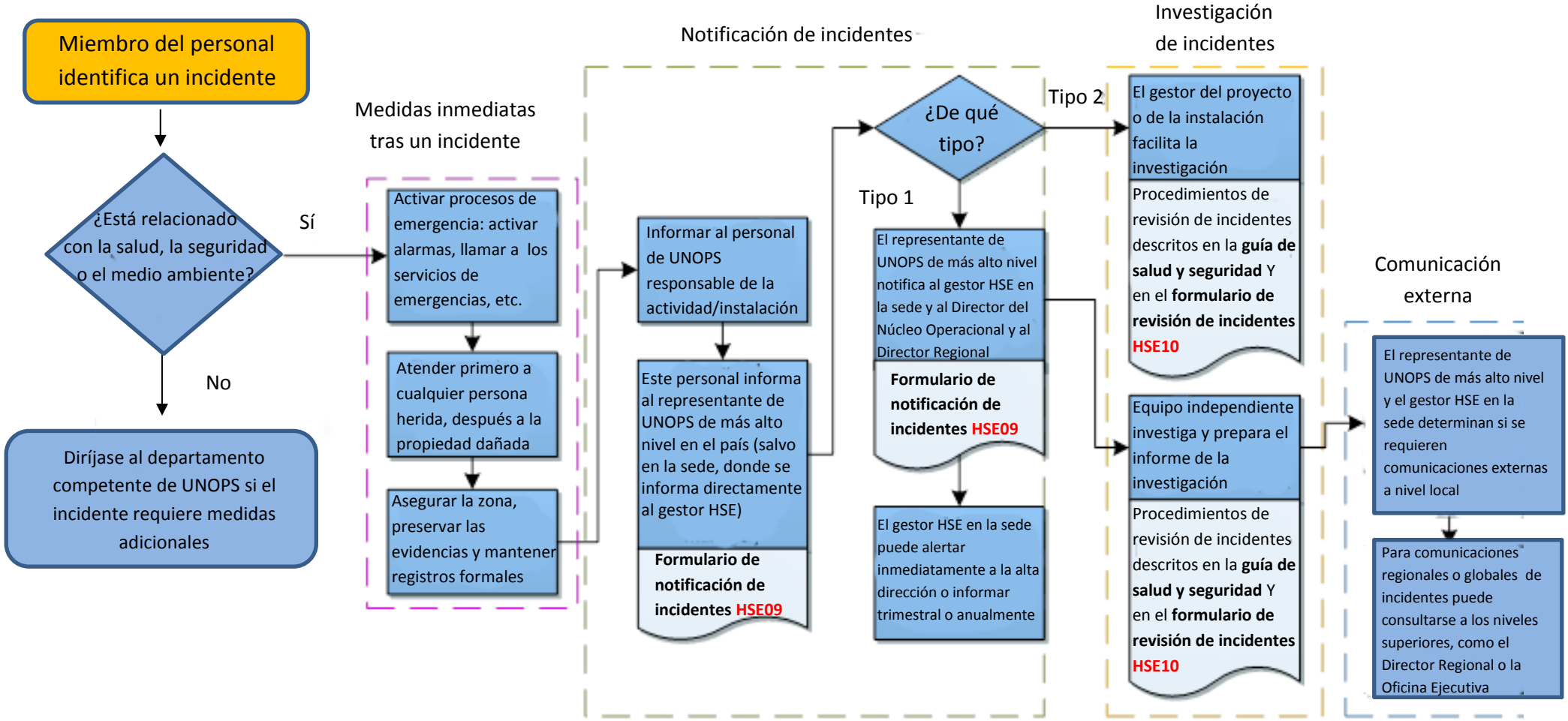
solucionarlo y para prevenir que ocurran incidentes similares en el futuro. El informe de investigación también contendrá una sección sobre las lecciones aprendidas.

6. Comunicación externa

- 6.1. En cada incidente de Tipo 1, el representante de UNOPS de más alto nivel en el país donde tuvo lugar el incidente, en coordinación con el gestor de cuestiones relacionadas con la salud, la seguridad y el medio ambiente en la sede, determinará si será necesario realizar comunicaciones externas a nivel local sobre el incidente, así como su alcance, para salvaguardar la seguridad pública o explicar a terceros lo que ha ocurrido y las medidas llevadas a cabo para solucionar el incidente.
- 6.2. Tras recibir el asesoramiento del gestor de cuestiones relacionadas con la salud, la seguridad y el medio ambiente en la sede, el Director del Grupo de Apoyo Corporativo, en coordinación con el Director Regional, podrá decidir si consultar con la Oficina Ejecutiva la necesidad de que esta participe en la comunicación externa del incidente a nivel regional o global. El Asesor Jurídico y el Grupo de Comunicaciones serán consultados cuando proceda.

[Nota del traductor: La firma se encuentra disponible en la versión en inglés. Asimismo, en caso de discrepancia entre el documento en inglés y la traducción, prevalecerán las disposiciones del documento en inglés].

Anexo I: Diagrama de flujo para la gestión de incidentes relacionados con la salud y la seguridad y la gestión social y ambiental



Gestor HSE equivale a «gestor de cuestiones relacionadas con la salud, la seguridad y el medio ambiente»