

COPASST

- ▶ **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**



NORMATIVIDAD

- ▶ **Res. 2013 de 1986: Organización y funcionamiento de Comité de Higiene y Seguridad.** Todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial(Actualmente COPASST)
- ▶ **Dec. 1295 de 1995:** El Sistema General de Riesgos Profesionales es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.
- ▶ **Decreto 1443 de 2014: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

COPASST

- ▶ El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo tiene la característica de estar conformado por igual número de representantes por parte de la administración e igual número de representantes por parte de los trabajadores, de allí su denominación de paritario.
- ▶ Actualmente los COPASST han sido poco operativos en algunas empresas principalmente, por falta de compromiso de sus integrantes y apoyo de las directivas; desviación de sus objetivos y carencia de programas de capacitación específica para poder desempeñar las funciones que le han sido asignadas.
- ▶ **Se reunirá por lo menos una vez al mes dentro de la empresa y durante el horario de trabajo, y mantendrá en archivo las actas de cada reunión.**



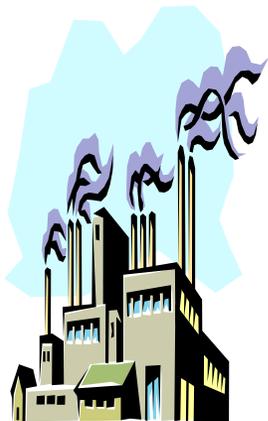
FUNCIONES DEL COPASST

- ▶ Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los Programas SST en los lugares de trabajo e informar al departamento encargado cuando haya deficiencias en su desarrollo.
- ▶ Participar en las actividades de promoción, divulgación e información, acerca de medicina, higiene y seguridad entre las directivas y trabajadores, con el fin de mantenerse activos en el desarrollo de SGSST.
- ▶ Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, operaciones, comportamientos, e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas de prevención y de control.
- ▶ Proponer actividades de capacitación en SST dirigidas a todos los niveles de la empresa.
- ▶ Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes laborales y enfermedades de origen ocupacional y proponer al empleador las medidas correctivas necesarias.



¿CUANTAS PERSONAS CONFORMAN UN COPASST?

EL NÚMERO DE REPRESENTANTES DEPENDE DEL
NUMERO DE TRABAJADORES:



- 10 a 49



1

- 50 a 499



2

- 500 a 999



3

- 1000 o más



4

- CON MENOS DE 10 UN VIGÍA OCUPACIONAL

OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

- ▶ Designar sus representantes al comité PARITARIO DE Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ▶ Promover y facilitar la elección de los representantes.
- ▶ Nombrar al presidente del comité.
- ▶ Permitir la realización de las reuniones.
- ▶ Apoyar económicamente y moralmente al comité en sus decisiones.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

- ▶ Elegir los representantes al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
- ▶ Informar al comité las situaciones de riesgo
- ▶ Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial en el trabajo
- ▶ Implementar los reglamentos e instrucciones ordenados por el empleador.



FUNCIONES DEL PRESIDENTE



- ▶ Presidir y orientar las reuniones
- ▶ Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones
- ▶ Convocar por escrito a los miembros del comité.
- ▶ Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- ▶ Tramitar las recomendaciones aprobadas.
- ▶ Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

FUNCIONES DEL SECRETARIO

- ▶ Verificar la asistencia de los miembros del comité a las reuniones programadas.
- ▶ Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del comité.
- ▶ Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.

Cortar Copiar Copiar formato

Verdana 10 A A Aa A

N K S abc x₂ x² A ab A

¶ AaBbCcDd AaBbCcDd AaBbCc AaBbCc AaB AaBbCcD AaBbCcDdl

¶ Normal ¶ Sin espa... Título 1 Título 2 Puesto Subtítulo Énfasis sutil

Buscar Reemplazar Seleccionar Edición

Fuente Párrafo Estilos

	ACTA DE COMITE	
--	----------------	--

COMPROMISOS				
#	Tarea/Compromiso	Responsable	Fecha	Observaciones
1				
2				
3				

FIRMA ASISTENTES	
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
NOMBRE: CARGO:	NOMBRE: CARGO:
NOMBRE: CARGO:	NOMBRE: CARGO:
NOMBRE: CARGO:	NOMBRE: CARGO:



!MUCHAS GRACIAS!