

COPASST

PORQUE SE LLAMA **COPASST**

Se llama paritario porque está conformado por igual número de personas en representación del empleador y representación de los trabajadores. “Paritario” se refiere a “paridad”, “igualdad” y “equidad”. Es por esto que se le ha dado este nombre.



QUIENES PUEDEN PERTENECER AL COPASST

Si usted es trabajador de una empresa de administración publica, sin importar su rango o función, tiene el derecho y el deber de participar activamente en el COPASST.



PARA QUE PARTICIPAR EN EL COPASST

El objetivo central de su pertenencia al Comité es apoyar las obligaciones del empleador y generar compromiso, sentido de solidaridad y preocupación por sí mismo y por los compañeros de la empresa, ayudando a identificar y solucionar las condiciones de trabajo que generen riesgos para todos. Así mismo, el COPASST representa uno de los tantos canales de comunicación que deben existir entre trabajadores y empleadores, en esa medida es un espacio de socialización.



HISTORIA DEL COPASST 1986-2020

Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial. **(Resolución 2013 - 1986)** **Artículo primero.** Todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, cuya organización y funcionamiento estará de acuerdo con las normas del Decreto que se reglamenta y con la presente Resolución.

Comité Paritario de Salud Ocupacional. **(Decreto Ley 1295 – 1994 Art. 63)** A partir de la vigencia del presente decreto, el comité paritario de medicina higiene y seguridad industrial de las empresas **se denominará** comité paritario de salud ocupacional y seguirá rigiéndose por la Resolución 2013 de 1986 de Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y demás normas que la modifiquen o adicionen

HISTORIA DEL COPASST 1986-2020

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. **(Decreto 1072 - 2015) Articulo 2.2.4.6.2. Numeral 36 Parágrafo 2**

se entenderá el Comité Paritario de Salud Ocupacional **como** Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Vigía en Salud Ocupacional como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente

ALCANCE DEL COPASST Resolución 2013 de 1986

Artículo décimo. El comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial es…

…Un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Salud Ocupacional dentro de la empresa y

no se ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a:

- la relación contractual - laboral propiamente dicha,
- los problemas de personal,
- disciplinario o
- sindicales;

Ellos se ventilan en otros organismos y están sujetos a reglamentación

ASPECTOS A TENER EN CUENTA RESPECTO AL ALCANCE DEL COPASST

- Con el sindicato debe tener relaciones de información y cooperación en lo referente a la salud de los trabajadores, Higiene y Seguridad Industrial. El sindicato debe apoyar la conformación y funcionamiento del Comité Paritario, pero el comité no es un sindicato ni una extensión de éste.
- El Comité Paritario es y debe ser un mecanismo que contribuya a mejorar la administración: No es un instrumento de coadministración.
- El Comité Paritario es vocero y canalizador de las inquietudes de los trabajadores en lo relacionado con la Higiene y Seguridad Industrial, mejoramiento de sistemas de trabajo, de prevención y corrección oportuna de condiciones y circunstancias que generen peligro a las personas, al ambiente y a la estructura de la empresa.
- No es una organización encargada de asuntos disciplinarios, contractuales de personas, ni un departamento de quejas y reclamos.
- El Comité Paritario debe mantener intercambio de información y cooperación con las dependencias de mantenimiento y reparación, pero no se le debe confundir con estas.
- El Comité Paritario es parte del SG-SST (Programa de Salud Ocupacional) de la empresa, debe cooperar con este y vigilar que se cumpla; pero no es el responsable ni el ejecutor del programa.

Resolución 2013 de 1986- COPASST

Artículo segundo. Cada comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, así:

- De 10 a 49 trabajadores, un representante por cada una de las partes
- De 50 a 499 trabajadores, dos representantes por cada una de las partes.
- De 500 a 999 trabajadores, tres representantes por cada una de las partes.
- De 1000 o más trabajadores, cuatro representantes por cada una de las partes.



- A las reuniones del Comité solo asistirán los miembros principales. Los suplentes asistirán por ausencia de los principales y serán citados a las reuniones por el presidente del Comité.

COMO SE ELIGE EL COPASST



REPRESENTANTES POR EL EMPLEADOR

> El empleador libremente nombra sus propios Representantes.

REPRESENTANTES POR LOS TRABAJADORES

> Los representantes de los trabajadores son elegidos por votación de los trabajadores.





REGISTRO DEL PROCESO ELECTORAL

> Los registros de los escrutinios deben archivarse para las entidades competentes.

VEAMOS ALGO MAS DEL COPASST

- Para las empresas de menos de 10 trabajadores, el artículo 35 del Decreto 1295 de 1994, obliga a nombrar un Vigía Ocupacional que tiene las mismas funciones del Comité Paritario de Salud Ocupacional.



- Para la integración del COPASST, el empleador debe nombrar sus representantes y, los trabajadores, elegir los suyos mediante votación libre. El Vigía Ocupacional es elegido por el empleador, no requiere proceso de votación.

El COPASST ya no se debe registrar ante el Ministerio del Trabajo y tiene una vigencia de 2 años.

Ley 1429 DE 2010 Art. 65 Parágrafo 2,



PORQUE CUANTO SE ELIGE EL COPASST

- Los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se eligen para períodos de dos (**2**) años y pueden ser reelegidos. (**Decreto 1295 de 1994, Artículo 63**).



QUIEN ES EL RESPONSABLE?

Todos somos responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo, por las consecuencias que trae el no trabajar por ella, sobre todo cuando se materializan los riesgos laborales en incidentes, accidentes o enfermedades profesionales, dando como resultado pérdidas económicas que eso representa para las empresas y, lo más grave, para los trabajadores afectados y sus familias.



QUIEN ES EL RESPONSABLE?

En las empresas, el Representante Legal es el responsable de que se implemente y desarrolle el Programa de Salud Ocupacional y, así mismo, de la conformación y el funcionamiento del Comité Paritario de Salud Ocupacional, aunque delegue dicha responsabilidad, en un subalterno capacitado para el cargo.



QUIEN REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL COPASST

Los comités paritarios de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de cada empresa, están bajo la vigilancia y control del ministerio del Trabajo, a través de las diferentes oficinas de trabajo. Veamos como.



QUIEN REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL COPASST

Cuando interviene en procesos sujetos a la aplicación de normas de Higiene (Ej.: manufactura de alimentos)



MINISTERIO DE SALUD



MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE

Para actividades que tienen procesos con emisión de desechos a la atmósfera o de vertimiento a las fuentes de agua

Para regular el cumplimiento de los requisitos presupuestales de las Administradoras de Riesgos Laborales A.R.L.´s, entre otros.



SUPERINTENDENCIA FINANCIERA



ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES

A la que se encuentra afiliada cada empresa, pues la A.R.L. a medida que cumple con la obligación de ofrecer capacitación a los trabajadores de las empresas, también verifica que la ejecución real del Sistema de Gestión en SST de la empresa esté articulado con el objetivo común de prevenir Riesgos Profesionales, accidentes y enfermedades asociadas con las actividades laborales.

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.
- ✓ Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.
- ✓ Designar sus representantes al Comité.
- ✓ Designar al Presidente del Comité.
- ✓ Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité.
- ✓ Estudiar las recomendaciones emanadas del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes o informarle las decisiones tomadas al respecto



OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES



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.

Resolución 2013 de 1986

FUNCIONES DEL COPASST

Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer medidas correctivas.



Proponer la adopción de medidas que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.

Vigilar el desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

FUNCIONES DEL COPASST

Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos.

Elegir al secretario del comité.

Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores

Estudiar y considerar las sugerencias de los trabajadores



Solicitar informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales

FUNCIONES DEL COPASST

- Intervenir en las investigaciones e inspecciones
- Mantener una comunicación constante con los trabajadores y la administración.
- Asistir con puntualidad a las reuniones del comité.
- Informar a los demás miembros de las inquietudes de los trabajadores.
- Estar vigilante en todo lo relacionado con la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.



FUNCIONES COMPLEMENTARIAS DEL COPASST



Ley 1562 de 2012 art 7: Recibir por parte de la ARL copia de la comunicación de mora, en caso de presentarse.



Resolución 1401 de 2007: Participar en las investigaciones de los AT

FUNCIONES COMPLEMENTARIAS DEL COPASST

Según el decreto 1072 de 2015 son:

- **Art 2.2.4.6.5:** Recibir la comunicación de la política.
- **Art 2.2.4.6.8:** Ser incluidos en el presupuesto del SG-SST
- **Art 2.2.4.6.11:** Revisar el programa de capacitación en SST una vez al año
- **Art 2.2.4.6.15:** Recibir copia de los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo
- **Art 2.2.4.6.26:** Participar en el análisis de gestión del cambio
- **Art 2.2.4.6.29:** Participar en la auditoría anual que debe hacer el empleador
- **Art 2.2.4.6.34:** Dar aportes para la mejora continua



FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COPASST

- Convocar por escrito a los miembros del comité.
- Presidir y orientar las reuniones
- Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones
- Intervenir en las investigaciones e inspecciones

- Mantener una comunicación constante con los trabajadores y la administración.
- Asistir con puntualidad a las reuniones del comité.
- Informar a los demás miembros de las inquietudes de los trabajadores.
- Estar vigilante en todo lo relacionado con la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COPASST

- 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.



COMO HACER REUNIONES EFECTIVAS



PLANEACIÓN de la REUNIÓN

- **“Quién no planea esta destinado a fracasar”**

ACCIONES PREVIAS A LA REUNION

- Reservar un espacio apto y que tenga todo lo necesario para el buen desarrollo.
- Organizar un cronograma.
- Utilizar adecuadamente la participación de principales y suplentes
- Invitar sólo a aquellos que son verdaderamente necesarios. Si el número de participantes aumenta, también lo hace la tendencia a estancarse la reunión.
- Garantizar la información previa que se requiera: citaciones escritas, solicitud de preparación de informes, envío de material que se remite para se que analice antes de la reunión.
- Llegar temprano y arreglar el sitio de la reunión.



DESARROLLO DE LA REUNION

Al comienzo de la Reunión

- Iniciar a la hora establecida.
- Expresar con claridad los objetivos.
- Revisar los compromisos de la reunión anterior sobre los que se esperaba una determinada acción



Durante la Reunión

Concentrarse colectivamente en el asunto a trata.
Empezar por hechos conocidos.



Al final de la reunión

- Hacer un inventario por escrito de las principales conclusiones.
- Definir las acciones que han de realizarse: su contenido, encargados y el tiempo para hacerlas.
- Evaluar en la reunión.

Después de la reunión

- Hacer seguimiento de los compromisos y planear la siguiente reunión sobre la base del registro de las conclusiones y el plan de trabajo.



CADA CUANTO SE DEBE REUNIR EL COPASST

- **Resolución 2013 de 1986.** El COPASST se reunirá **por lo menos** una vez al mes en el local de la empresa y durante el horario de trabajo.

- **Parágrafo:** En caso de accidente grave o riesgo inminente, el Comité se reunirá con carácter extraordinario y con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o se determinó el riesgo, dentro de los cinco días siguientes a la ocurrencia del hecho.

.



Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.1.6. Reunirse extraordinariamente en caso de accidente grave

Decreto Ley 1295 de 1994 art 63. El empleador se obligara a proporcionar, cuando menos, cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité.

DISPOSICIONES ADICIONALES PARA EL COPASST

El **quórum** para sesionar el Comité estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. Pasados los primeros 30 minutos de la hora señalada para empezar la reunión del Comité sesionara con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez



ELABORACION DE ACTAS DEL COPASST

Escriba un acta de reunión teniendo en cuenta

- Asistentes
- Temas principales discutidos
- Conclusiones
- Acciones que deben tomarse

La información será fácil de registrar y difundir.



SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL COPASST

DETERMINACION DE INDICADORES

Mida periódicamente la gestión del COPASST, esto servirá para mejorar los puntos débiles y llevarlas a un mayor nivel.



Reunirse en equipo es

el principio

Mantenerse en equipo es

el progreso



Reunirse en Equipo

asegura el éxito

- **Henrry Ford**