DISPOSICIONES PARA LA CONFORMACIÓN DEL COPASST

La Resolución 2013 de 1986 resuelve que todas las empresas e instituciones públicas o privadas que tengan a su servicio 10 o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO), pero si la empresa está conformada por menos de 10 trabajadores, el empleador deberá asignar un vigía de Salud Ocupacional quien tendrá las mismas funciones del Comité.

Mediante Decreto 1072 de 2015 se modifica el nombre de Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) y el de Vigía de Salud Ocupacional a Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo.

El COPASST debe estar conformado por igual número de representantes, tanto del empleador como de los trabajadores. El empleador debe nombrar a sus representantes, y los representantes de los trabajadores serán elegidos por votación. El período de vigencia de los miembros del COPASST es de dos años, al cabo de los cuales podrán ser reelegidos o conformado por nuevos integrantes.

Los representantes del Comité serán compuestos de acuerdo al número total de trabajadores de la empresa, de la siguiente manera:

- 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.

El empleador definirá sus representantes de acuerdo a la cantidad mencionada y los trabajadores interesados en pertenecer al Comité se postularán para ser elegidos por votación libre. Esta postulación y votación debe quedar plasmada en actas.

Cuando se tengan los miembros elegidos por los trabajadores y los designados por el empleador, se procederá a la elección entre estos del secretario del Comité, puesto que el Presidente deberá ser asignado por el empleador dentro de sus representantes. La empresa que posea dos o más establecimientos de trabajo podrá conformar varios Comités para el cumplimiento de lo dispuesto en esta Resolución 2013 de 1986, uno por cada establecimiento, teniendo en cuenta su organización interna.

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

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.

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

El COPASST es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional dentro de la empresa, y no se ocupará de tramitar asuntos referentes a la relación contractual-laboral propiamente dicha, ni de problemas de personal, ya sean disciplinarios o sindicales; ellos se ventilan en otros organismos y están sujetos a reglamentación distinta.

Funciones del COPASST:

a. Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.

b. Proponer y participar en actividades de capacitación en SST dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.

c. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de SST, en las actividades que estos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.

d. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de SST debe realizar la empresa, de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; igualmente proponer su divulgación y observancia.

e. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, proponiendo al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.

f. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa, e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo, indicando las medidas correctivas y de control.

g. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de SST.

h. Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la SST. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la SST.

i. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales, con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 2013 de 1986.

j. Elegir el secretario del Comité.

k. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, de los trabajadores y las autoridades competentes.

l. Si fallece un trabajador como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional, el Comité Paritario de Salud

Ocupacional o el Vigía ocupacional junto con el empleador, deberán adelantar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitir sus resultados a la ARP correspondiente.

Funciones del Presidente del Comité

a. Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.

b. Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.

c. Notificar por escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones, por lo menos un vez al mes.

d. Preparar los temas a tratarse en cada reunión.

e. Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.

f. 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:

g. Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.

h. Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité.

i. Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.

Obligaciones del empleador en COPASST:

a. Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 2° de esta

Resolución, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.

b. Designar sus representantes al COPASST.

c. Designar al Presidente del Comité.

d. Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité.

e. Estudiar las recomendaciones emanadas del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes, informando las decisiones tomadas al respecto.

Obligaciones de los trabajadores en el COPASST:

a. Elegir libremente sus representantes al COPASST.

b. Informar al Comité de las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional en la empresa.

c. Cumplir con las normas de SST y con los reglamentos e instrucciones de servicios ordenados por el empleador.

Nota: Debe quedar evidencia de conformación del COPASST en acta, al igual que deben quedar actas de cada reunión ordinaria y extraordinaria.