

# COPASST

## Catherine Serrano

# AGENDA DEL DIA

## COPASST

- ¿Qué es?
- Marco legal
- Conformación
- Funciones y responsabilidades

# 1

## ¿QUÉ ES EL COPASST?



## ¿QUÉ ES EL COPASST?

- ✓ Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos en Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa.
- ✓ 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. En función al número de trabajadores de la empresa.

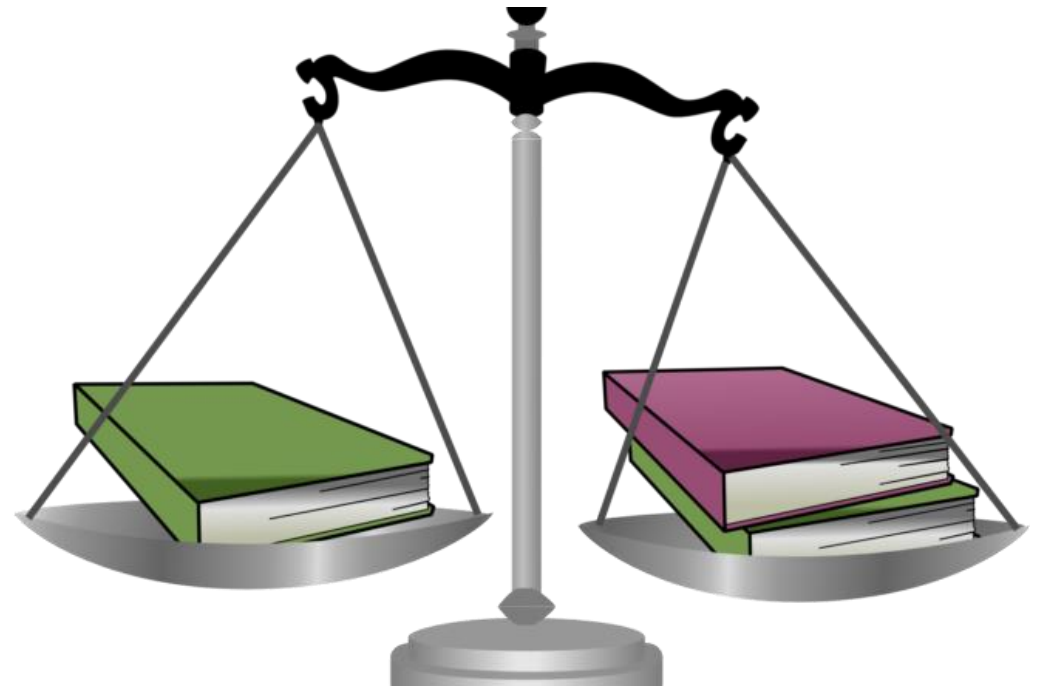


# 2

## MARCO NORMATIVO



- ✓ Ley 9/1979
- ✓ Decreto 614/1984
- ✓ Resolución 2013/1986
- ✓ Resolución 1016/1989
- ✓ Ley 100/1993
- ✓ Decreto 1295/1994
- ✓ Decreto 1562/2012
- ✓ Decreto 1072/2015 Capítulo VI
- ✓ Resolución 0312/2019



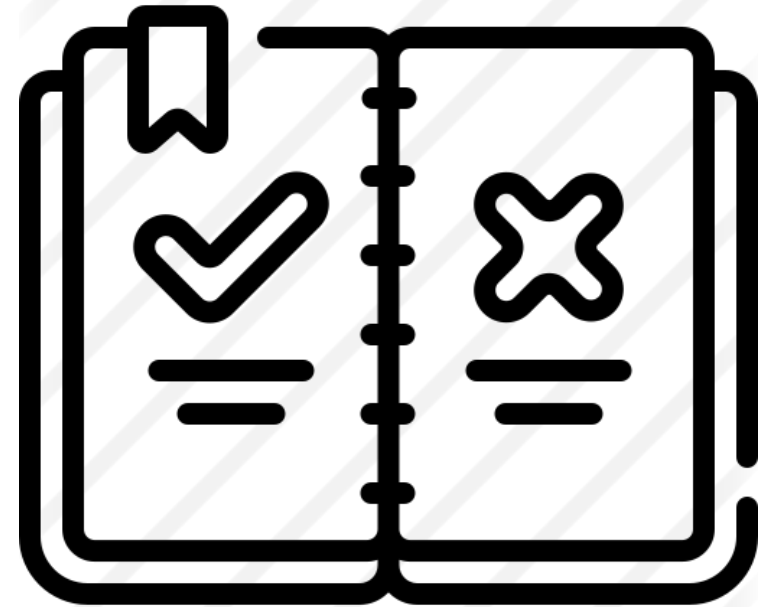
## RESOLUCION 2013 DE 1986

Todas las empresas e instituciones públicas o privadas con mas de 10 trabajadores están obligadas a conformar un COPASST.



## RESOLUCION 1016 DE 1989

Todos los empleadores públicos, oficiales, privados, contratistas y subcontratistas están obligados a organizar y garantizar el funcionamiento de un Programa de Salud Ocupacional ahora conocido como Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

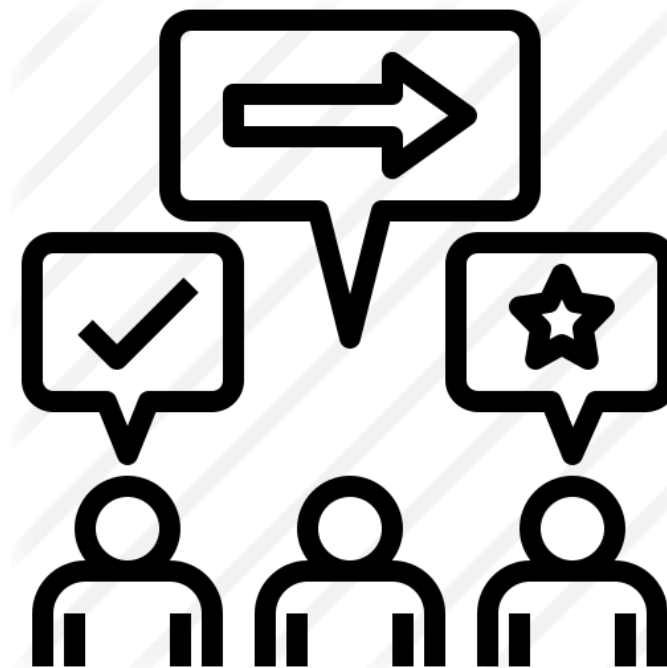


## DECRETO 614 DE 1984

Decreto. 614/84: obligatoriedad del Comité en todas las empresas, integrado por igual número de patronos y trabajadores



Nueva denominación del comité. Aumenta a 2 años el periodo de vigencia de sus integrantes. Establece la obligatoriedad de empleador de otorgar cuando menos 4 horas semanales a cada uno de sus miembros para las actividades del comité.





# 3 CONFORMACIÓN



## SEGÚN TAMAÑO

EMPRESA: NUMERO TRABAJADORES	REPRESENTANTES PRINCIPALES Y SUPLENTES TRABAJADORES	REPRESENTANTES PRINCIPALES Y SUPLENTES EMPLEADOR
10 - 49	1	1
50 - 499	2	2
500 - 999	3	3
1000 – O MÁS	4	4

## REQUISITOS

- ✓ Acta de Constitución del COPASST
- ✓ Carta de presentación
- ✓ Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial



## OBJETIVO

- ✓ ASESOR
- ✓ VIGILANCIA
- ✓ PROMOCIÓN
- ✓ DIVULGACIÓN
- ✓ CONTROL
- ✓ EJECUTAR ACTIVIDADES



# 4 FUNCIONES



## FUNCIONES DEL COPASST

- ✓ Proponer medidas de salud en el trabajo
- ✓ Proponer y participar en capacitación
- ✓ Colaborar con funcionarios gubernamentales de SST
- ✓ Vigilar y promover el SGSST.
- ✓ Investigar y analizar accidentes
- ✓ Coordinar relación empleador y trabajadores en SST
- ✓ Elegir secretario
- ✓ Mantener archivo de actas



## FUNCIONES DEL COPASST

- ✓ Participar en actividades de promoción, divulgación e información sobre medicina, higiene y seguridad entre patrones y trabajadores.
- ✓ Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los Programas de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo de la empresa e informar a las autoridades de SST cuando haya deficiencias en su desarrollo.
- ✓ Colaborar con el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer medidas correctivas.



## FUNCIONES DEL COPASST

- ✓ Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a todos los niveles de la empresa.
- ✓ Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos y operaciones e informar al empleador sobre la existencia de Factores de Riesgo y sugerir las medidas de prevención y control.
- ✓ Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo.



## FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COPASST

Presidir  
y  
orientar

- Las reuniones de forma dinámica y eficaz.

Llevar a  
cabo los  
arreglos

- Para determinar lugar o sitio de reunión.

Notificar

- Lo escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a reuniones por lo menos una (1) vez al mes.

Preparar

- Los temas a tratar en cada reunión.

Tramitar

- Ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas por el Comité y darle a conocer todas las actividades.

Coordina  
r

- 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 DEL COPASST

### Verificar

- Asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.

### Tomar nota de los temas tratados

- Elaborar acta de reunión
- Someterla a discusión y,
- Aprobación del Comité.

### Llevar archivo

- De las actividades desarrolladas por el Comité
- Suministrar información que requiera el empleador y los trabajadores.

## OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

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.

Designar

- Sus representantes al Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.

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 TRABAJADORES

### Elegir

- Libremente sus representantes al Comité de Medicina, Higiene y Seguridad en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador.

### 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.

### Cumplir

- Con las normas de medicina, higiene y seguridad en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicios ordenados por el empleador.



