


|   |  |             |               |
|---|--|-------------|---------------|
|  | <b>GESTIÓN HSEQ</b>                        |             |               |
|   | DIVULGACION DE<br>FUNCIONES DEL<br>COPASST | Código:     | FOR-HSEQ-12   |
|   |  | Fecha       | 07/10/2024    |
|   |  | Versión: 01 | Página 1 de 4 |


**CIUDAD, DIA DEL MES DE MES DEL AÑO**

## **DIVULGACIÓN FUNCIONES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

De acuerdo con lo contemplado en el artículo 11 al 15 de la resolución 2013 de 1986, son funciones del comité de medicina, higiene y seguridad Industrial, además de las señaladas por el artículo 26 en el decreto 614 de 1984, las siguientes:

- 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 salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo.
- c) Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional 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 medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- e) Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar sus ocurrencias. 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 y sugerir las medidas correctivas y de control.
- g) Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- h) Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Salud Ocupacional.
- i) Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- j) Elegir al 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, los trabajadores y las autoridades competentes.

|                    |                                  |                       |
|--------------------|----------------------------------|-----------------------|
| Elaborado por HSEQ | Revisado por Representante Legal | Aprobado por Gerencia |
|--------------------|----------------------------------|-----------------------|

|   |  |               |             |
|---|--|---------------|-------------|
|  | <b>GESTIÓN HSEQ</b>                        |               |             |
|   | DIVULGACION DE<br>FUNCIONES DEL<br>COPASST | Código:       | FOR-HSEQ-12 |
|   |  | Fecha         | 07/10/2024  |
|   | Versión: 01                                | Página 2 de 4 |             |

l) Las demás funciones que le señalen las normas sobre salud ocupacional.

**Son 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 una vez al mes.
- d) Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- e) Tramitar ante la administración de la empresa de 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.

**Son funciones del secretario del Comité:**

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


**Son obligaciones del empleador:**

- a) Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 2º de esta Resolución, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.
- b) Designar sus representantes al Comité de Medicina, Higiene y Seguridad industrial.
- 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 e informarle las decisiones tomadas al respecto.

**Son obligaciones de los trabajadores:**

- a) Elegir libremente sus representantes al Comité de Medicina, Higiene y seguridad industrial y con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador.

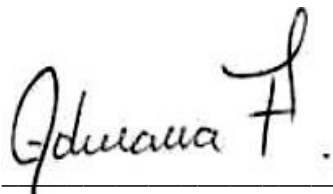
|                    |                                  |                       |
|--------------------|----------------------------------|-----------------------|
| Elaborado por HSEQ | Revisado por Representante Legal | Aprobado por Gerencia |
|--------------------|----------------------------------|-----------------------|

|   |  |             |               |
|---|--|-------------|---------------|
|  | <b>GESTIÓN HSEQ</b>                        |             |               |
|   | DIVULGACION DE<br>FUNCIONES DEL<br>COPASST | Código:     | FOR-HSEQ-12   |
|   |  | Fecha       | 07/10/2024    |
|   |  | Versión: 01 | Página 3 de 4 |

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

Se firma el día x del mes x del año x.


Cordialmente,



ADRIANA FLORES VELASQUEZ  
 CC. 3.547.235  
 REPRESENTANTE LEGAL

**INTEGRANTES DEL COPASST**

| NOMBRE | DOCUMENTO | FIRMA | CARGO COPASST |
|--------|-----------|-------|---------------|
|        |           |       |               |
|        |           |       |               |
|        |           |       |               |
|        |           |       |               |
|        |           |       |               |

|   |  |               |             |
|---|--|---------------|-------------|
|  | <b>GESTIÓN HSEQ</b>                        |               |             |
|   | DIVULGACION DE<br>FUNCIONES DEL<br>COPASST | Código:       | FOR-HSEQ-12 |
|   |  | Fecha         | 07/10/2024  |
|   | Versión: 01                                | Página 4 de 4 |             |

### CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN DEL DOC. | FECHA DEL CAMBIO | CAMBIO REALIZADO       | NUEVA VERSIÓN |
|------------------|------------------|------------------------|---------------|
| 00               | 18/10/2024       | Creación del documento | 01            |

