

**REGLAMENTO COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
FUNDACIÓN GIMNASIO MODERNO****Tabla de contenido**

OBJETIVO	2
ALCANCE	2
CONCEPTOS Y DEFINICIONES	2
CAPITULO PRIMERO	2
OBJETIVO DEL COPASST	2
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	2
MISIÓN	2
CAPÍTULO SEGUNDO	2
CONFORMACIÓN DEL COPASST	2
1. DESIGNACIÓN	2
CAPÍTULO TERCERO	3
2. REUNIONES.....	3
3. PERIODO.....	3
CAPÍTULO CUARTO	4
4. OBLIGACIONES ESPECIALES.....	4
5. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.....	4
6. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.....	4
7. FUNCIONES DEL COPASST.....	5
8. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.....	6
9. FUNCIONES DEL SECRETARIO.....	7
10. CANALES DE COMUNICACIÓN.....	7

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

OBJETIVO

Dar a conocer los lineamientos con base a la legislación vigente para la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) de la **Fundación Gimnasio Moderno**, sus funciones y responsabilidades.

ALCANCE

Este reglamento aplica cuando se necesite conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Fundación Gimnasio Moderno.

CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Las contempladas en la Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 emitidos por el Ministerio de Trabajo.

CAPÍTULO PRIMERO

OBJETIVO DEL COPASST

Es el organismo que se encarga de la promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de la Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la **Fundación Gimnasio Moderno**, a través de actividades de promoción, información y divulgación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Apoyar las obligaciones del empleador y generar compromiso, sentido de solidaridad y preocupación por sí mismo y por los compañeros de trabajo, ayudando a identificar y solucionar las condiciones de trabajo que generen riesgo.

Ser canal de comunicación entre los trabajadores y el empleador.

MISIÓN

Promover prácticas saludables y motivar la adquisición de hábitos seguros en todos los trabajadores de la **Fundación Gimnasio Moderno**.

CAPÍTULO SEGUNDO

CONFORMACIÓN DEL COPASST

1. DESIGNACIÓN

Este Comité estará integrado en forma bipartita por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representante del empleador. El empleador designará

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente su expresión libre, espontánea y auténtica, mediante escrutinio, de igual manera los respectivos suplentes.

Cada COPASST 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, cuatro 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/o serán citados a las reuniones por el Presidente del Comité.

El empleador nombrará directamente sus representantes al Comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre.

El empleador designará al Presidente del Comité de los representantes que él designa y el Comité en pleno elegirá al Secretario de entre la totalidad de sus miembros.

CAPÍTULO TERCERO

2. REUNIONES

Se reunirá por lo menos una vez al mes y durante el horario de trabajo.

Nota: 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 minutos de la hora señalada para empezar la reunión del Comité sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez.

3. PERIODO

El período del Comité será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su instalación.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

CAPÍTULO CUARTO**4. OBLIGACIONES ESPECIALES**

El COPASST es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la **Fundación Gimnasio Moderno** 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 distinta.

5. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

- Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.
- Designar sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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.

6. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

- Elegir libremente sus representantes al COPASST 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 Seguridad y Salud en el Trabajo de la **Fundación Gimnasio Moderno**.
- Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y con los reglamentos e instrucciones ordenados por la **Fundación Gimnasio Moderno**.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

7. FUNCIONES DEL COPASST

Son funciones del COPASST, las señaladas por la Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, emitidos por el Ministerio de Trabajo.

Participar en las actividades de promoción, divulgación e información del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la **Fundación Gimnasio Moderno**.

Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la **Fundación Gimnasio Moderno**.

- Emitir recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST.
- Recibir copias, por derecho propio, de las conclusiones sobre inspecciones e investigaciones que realicen las autoridades de Seguridad y Salud en el Trabajo en los sitios de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo que se organicen en la **Fundación Gimnasio Moderno**.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades que estos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- 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.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por los trabajadores en cada área de la **Fundación Gimnasio Moderno** e informar

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.

- Apoyar la realización de la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de los cambios que puedan generar nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros, y la adopción de las medidas de prevención y control antes de su implementación.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales.
- Elegir al Secretario del Comité.
- 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.
- Participar activamente en la revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo una (1) vez al año.
- Emitir recomendaciones sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo.
- Apoyar al empleador en la planificación de la auditoría anual al cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- Presidir y orientar las reuniones del Comité.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

- Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el sitio de las reuniones.
- Preparar los temas de cada reunión.
- Tramitar ante la dirección de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité.

9. FUNCIONES DEL SECRETARIO

- Verificar la asistencia a las reuniones programadas.
- Tomar atenta nota de todos los temas tratados en cada reunión.
- Elaborar el acta de cada reunión y someterla a votación.
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité.

10. CANALES DE COMUNICACIÓN

La Fundación Gimnasio Moderno definirá canales de comunicación claros con el fin de:

Permitir a los trabajadores expresar ideas, sugerencias o preocupaciones sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo a través de los correos copasst@gimnasiomoderno.edu.co en el caso de la **Fundación Gimnasio Moderno** y para el **Gimnasio Sabio Caldas (IED)** al correo copasst@sabiocaldas.edu.co buzones de sugerencias o con algún integrante del Comité.

Bogotá, D.C, día _____ mes _____ año _____

Nombre:
Representante Legal

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)