1. **Propósito.**

Asegurar la conformación de los organismos paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de Industrial y Comercial Trilex C.A., la administración de sus reuniones y la gestión de sus recomendaciones, diligenciando las acciones necesarias con relación a la seguridad, salud y medio ambiente presentes en las actividades de trabajo; así como proporcionar un espacio de participación para los trabajadores.

1. **Alcance.**

Se aplica dentro de Industrial y Comercial Trilex C.A. en donde sea necesaria la gestión de un Delegado, Comité, o Sub-comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme lo indica la legislación nacional vigente.

1. **Normativa Legal Aplicable**

**Decisión 584,**

**Artículo 13.-** Los empleadores deberán propiciar la participación de los trabajadores y de sus representantes en los organismos paritarios existentes para la elaboración y ejecución del plan integral de prevención de riesgos de cada empresa. Asimismo deberán conservar y poner a disposición de los trabajadores y de sus representantes, así como de las autoridades competentes, la documentación que sustente el referido plan.

**Decisión 957,**

**Artículo 13.-** En aquellas empresas que no cuenten con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, por no alcanzar el número mínimo de trabajadores establecido para este fin en la legislación nacional correspondiente, se designará un Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo. Dicho Delegado será elegido democráticamente por los trabajadores, de entre ellos mismos.

**Artículo 14.-** El Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, como representante de los trabajadores, colaborará al interior de la empresa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

**Decreto 2393,**

**Articulo 14**

1.- En todo centro de trabajo en que laboren **más de quince trabajadores** deberá organizarse un Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo integrado en forma paritaria por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de los empleadores, quienes de entre sus miembros designarán un Presidente y Secretario que durarán un año en sus funciones pudiendo ser re-elegidos indefinidamente.

Si el Presidente representa al empleador, el Secretario representará a los trabajadores y viceversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principalizado en caso de falta o impedimento de éste. Concluido el período para el que fueron elegidos deberá designarse al Presidente y Secretario.

2.- Las empresas que dispongan de más de un centro de trabajo, conformarán subcomités de Seguridad e Higiene a más del Comité, en cada uno de los centros que **superen la cifra de diez trabajadores**, sin perjuicio de nominar un comité central o coordinador.

3.- Para ser miembro del Comité se requiere trabajar en la empresa y tener un año dentro de ella, ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de seguridad e higiene industrial, y no registrar llamados de atención en su carpeta.

4.- Los representantes de los trabajadores serán elegidos por el Comité de Empresa, donde lo hubiere; o, por las organizaciones laborales legalmente reconocidas, existentes en la empresa, en proporción al número de afiliados. Cuando no exista organización laboral en la empresa, la elección se realizará por mayoría simple de los trabajadores, con presencia del Inspector del Trabajo.

5.- Los titulares del Servicio Médico de Empresa y del Departamento de HS&WE, serán componentes del Comité, actuando con voz y sin voto. Los comités recibirán la asistencia técnica de manera permanente de los profesionales de Seguridad y Salud; Medico, Coordinador de HS&WE, Auxiliar de HS&WE, Titular de la unidad o Responsable de Prevención de Riesgos.

6.- Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría simple y en caso de igualdad de las votaciones, se repetirá la misma hasta por dos veces más, en un plazo no mayor de ocho días. De subsistir el empate se recurrirá a la dirimencia de los Jefes de Riesgos del Trabajo de las jurisdicciones respectivas del IESS.

7.- Las actas de constitución del Comité serán comunicadas por escrito al Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos y al IESS, así como al empleador y a los representantes de los trabajadores. Igualmente se remitirá durante el mes de enero, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior. El informe será elaborado por el Presidente y Secretario del Comité, basado en las actas mensuales del año en reglamentario.

8.- El Comité sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando ocurriere algún accidente grave o al criterio del Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros. El cronograma de las reuniones del comité será establecido a inicios de cada año por parte del Presidente y Secretario del comité y sociabilizado a todos los integrantes por vía electrónica.

Las sesiones deberán efectuarse en horas laborables.

9.- Los miembros del Comité durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. La re-elección del comité o sub-comités se determinar por el comité central o coordinador. La re-elección que se dará por votación y aceptación unánime de todos los miembros del organismo en reunión extraordinaria; en caso de que un miembro no esté de acuerdo con la re-elección se convocará a elecciones.

1. **Responsables.**

**3.1 Presidente.**

* + Conducir las reuniones del Comité, Sub-comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
  + Velar por la eficacia de las actividades delegadas a los miembros del comité.
  + Aprobar las actas generadas en las reuniones del Comité de Seguridad.
  + Llamar a votación para los acuerdos que se aceptarán por mayoría simple.

**3.2 Secretario.**

* + Realizará la convocatoria anticipada a la reunión de Comité de Seguridad de acuerdo al cronograma establecido al inicio del año de gestión (Anexo 1 – Cronograma anual de reuniones)
  + Actualizar y enviar el acta elaborada junto con la convocatoria a las reuniones vía correo a todos los miembros del Comité de Seguridad, para su debido conocimiento y gestión de las actividades encomendadas (Anexo 2 – Acta de seguimiento)
  + Imprimir y mantener las actas mensuales de comité en físico con los puntos tratados y con todas las firmas de los miembros que asistieron a la reunión del comité (Anexo 3 – Acta de Reunión)

**3.3 Miembros del Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.**

* + Revisar la convocatoria y el acta enviada por el Secretario
  + Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales
  + Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad e Higiene de la empresa, a tramitarse en el Ministerio de Relaciones Laborales. Así mismo, tendrán facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la Empresa
  + Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.
  + Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa.
  + Realizar sesiones mensuales en el caso de no existir subcomités en los distintos centros de trabajo y bimensualmente en caso de tenerlos.
  + Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
  + Analizar las condiciones de trabajo en la empresa y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
  + Realizar y vigilar el cumplimiento del presente procedimiento y del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo.

1. **Procedimiento.**

**El Comité de Seguridad,** inicia la reunión conforme a la siguiente agenda establecida:

* 1. Revisión de los Indicadores de Seguridad, Salud y Ambiente
  2. Seguimiento de tareas establecidas en la última reunión
  3. Revisión del Plan de Trabajo del Comité de Seguridad (Anexo 4)
  4. Asuntos varios
  5. Lectura y aprobación del acta de la reunión

**Presidente,** Solicita la revisión de los indicadores de Seguridad, Salud y Ambiente, generados en el último mes, al Coordinador de HS&WE y Medico Ocupacional.

**Departamento de HS&WE y Medico Ocupacional,** Informan sobre los indicadores de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente registrados en el último mes o periodo, para los centros de trabajo que apliquen y sobre las observaciones encontradas y actividades necesarias a realizar en pro mejorar de la Seguridad y Salud de los trabajadores y cuidado al ambiente. Los indicadores son los siguientes:

1. Índice de Accidentes e Incidentes
2. Índice de Frecuencia
3. Índice de Gravedad
4. Tasa de Riesgo
5. Indicadores Proactivos de Seguridad
6. Índice de Capacitación y Charlas de Seguridad
7. Morbilidad Laboral
8. Ausentismo Laboral
9. Índice de Monitoreos Laborales
10. Índices del Consumo de Recursos Agua, Energía Eléctrica, Combustibles, etc..
11. Indicadores de gestión de desechos

**Presidente,** después de la revisión de los indicadores, el presidente solicita el seguimiento de cada una de las tareas delegadas a los miembros del comité u otros colaboradores asignados; la eficacia de las tareas asignadas deberán ser revisadas y aprobadas por todos los miembros del comité para poder darlas por cerradas, caso contrario el presidente tomará la decisión final, en base a las recomendaciones dadas por parte del Jefe de Seguridad Integral o Médico Ocupacional.

**Miembros,** Los miembros del comité ejecutarán he informará sobre las actividades encomendadas y detalladas en el plan de trabajo establecidos para la gestión del comité.

En el caso de ser necesaria la reprogramación del tiempo para el cumplimiento de las tareas designadas a los responsables, esta se dará siempre y cuando a petición del o los involucrados se justifique el cambio de fecha ante el comité y sea aprobada por su presidente.

**Presidente,** Solicita la revisión del plan de trabajo establecido para la gestión del comité.

**Presidente,** delega las actividades necesarias y asigna los responsables con las fechas de cumplimiento para cada uno los puntos si el caso amerita, previa revisión y aprobación de todos los miembros.

**Secretario,** (Asuntos varios), en los casos de recibir observaciones encontradas y reportadas por parte de los colaboradores de la empresa, estas deberán ser analizadas por los miembros del comité y se tomará las decisiones de cada punto tratado por acuerdo de sus miembros en mayoría simple.

**Secretario**, el secretario solicitará la firma del acta anterior que se reunieron según la convocatoria y al final firman el presidente y secretario junto con todos los miembros presentes.

**Presidente,** Da por concluida la reunión, previa revisión del Anexo 1 – Cronograma anual de reuniones para la aprobación y conocimiento del comité de la fecha de la próxima reunión, en caso de darse necesario reprogramar la fecha de reunión por casos de fuerza mayor.

**Secretario,** revisar el Anexo 2 – Acta de Seguimiento elaborada y la envía por correo electrónico actualizada a los miembros del comité.

1. **Políticas al comité de seguridad**

* Las reuniones ordinarias del Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente se realizan una vez por mes en horas laborales.
* En el caso de presentarse accidentes laborables graves dentro de las instalaciones el Presidente convocará a una reunión extra-ordinaría.
* Si el caso lo amerita el Presidente convocará a una reunión extraordinaria, cuando él así lo decida, enviando las comunicaciones correspondientes exponiendo el objetivo de la misma y los puntos a tratarse en la agenda.
* En caso de no efectuarse la reunión en el mes establecido, la misma será postergada para el siguiente mes previa comunicación a los miembros explicando el motivo del aplazamiento.
* La autoridad y poder que tiene el Comité se encuentran definidos en el acta de constitución del mismo y han sido debidamente comunicados a los miembros con la entrega de los respectivos nombramientos.
* Si no se cumplen las actividades delegadas en las reuniones estas pueden ser reprogramadas por el Presidente una sola vez y tratadas en la siguiente reunión, en el caso de persistir con el incumplimiento de las tareas asignadas estás serán tratadas en Reunión con la Gerencia.

1. **Registros.**

HS&WE-018A Cronograma anual de reuniones del comité paritario

HS&WE-018B Acta de Seguimiento del Comité de Seguridad y Salud

HS&WE-018C Acta de Reunión del Comité de Seguridad y Salud