Acompañamiento a SST

COPPAST

BRIGADAS DE EMERGENCIA

VIGIAS

**COPASST**

(DECRETO LEY 1295 DE 1994 DE RIESGOS RPFESIONALES)

OBJETO RIESGOS EL SISTEMA GENERAL DE RIESGO GENERAL

**LEY 1562 DE 11 DE JULIO DE 2012**

**LLEGO A DEROGAR ALGUNOS ARTICULOS DEL PRIMER DECRETO LEY**

Resolución 2013 de 1986 aún sigue vigente

**¿Qué es el copasst?**

**CO- comité**

**PA- Paritario**

**SST- Seguridad y salud en el trabajo**

Equipo de trabajo a servicio de la empresa y sus trabajadores

Mejorar las condiciones de trabajo

Inspeccionar

Investigar

**quienes tienen la obligación de conformar el COPASST**

Todas las empresas deben conformar el COPASST

0312 de 2019 Estandares mínimos

Si es de riesgo 4 o 5 debe tener conformado el COPASST

Si es de riesgo 1, 2, 3 es Vigia.

**Como se elige el copasst**

**Se hace una convocatoria, se realiza la capacitación y los informa sobre quien va a conformar el COPASST**

Son elegidos por voto popular y deben cumplir ciertas características (la documentación se guarda por 2 años) solo votan los trabajadores, no los administrativos.

El gerente elige los administrativos a dedo no se realiza votación

**Número integrantes de acuerdo con la resolución 2013 de 1986**

**10 a 49 1**

**50 a 499 2**

**500 a 999 3**

**1000 más 4**

**CADA UNO CON SU RESPECTIVO SUPLENTE**

**ELECCIÓN DE COMITÉ**

Escrutinio (toda la documentación que se necesita para conformar el COPASST)

**Documentación**

Acta de convocatoria

Acta de inscripción para los participantes

Tarjetones

**CAMBIO DE REPRESANTE DE COPASST**

Se reúnen ordinariamente cada mes **(mensuales ordinarias)**

Y extraordinariamente cuando se precisa urgente la reunión EN CADA DE ACCIDENTE GRAVE DEBEN REUNIRSE ANTES DE LOS 5 DÍAS DESPUES DE HABER OCURRIDO EL HECHO.

**Funciones del COPASST**

Participar en las inspecciones de maquinas, y equipos en general

Mantener un archivo de cada función

Revisar el plan anual de capacitación

Verificar si se cumplen las acciones de seguimiento de la salud de los trabajadores

**EN COPASST NO DEBE**

Involucrarse en situaciones disciplinarias de los trabajadores

**Funciones del presidente**

Informar por escrito las convocatorias

Preparar los temas

Coordinar

Informar

**Funciones del secretario**

Verificar la asistencia

Tomar notas

Llevar el archivo del comité

Actas de reuniones

**RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR**

Propiciar la elección de los trabajadores

Nombrar a los representantes

Designar al presidente del comité

Proporcionar 4 horas a la semana de la jornada de trabajo (inspeccionar, capacitar etc)

**Factores de éxito**

Trabajo en equipo

Participación activa

Reconocimiento por logros

promoción, prevención y control de riesgo.

**COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

**Cuál es el fin:** Garantizar una sana convivencia laboral

Crear un ámbito saludable

**OBJETIVO**

Buscar mecanismos para que los riesgos psicosociales no aumenten

**¿Qué es acoso laboral?**

La ley 1010 del 2006 es la ley que se saco para regular toda conducta de acoso laboral

Toda conducta repetitiva, y demostrable ejercida sobre un empleado o empleador, que se infunde para crear miedo.

Resolución 652 de 2021 algunos capítulos fueron modificados de la resolución1356 de 2012

**Paralelo entre copasst y el comité convivencial**

**Que es aplicable para empresas empresa públicas y privadas**

**Cambia el número de participantes, pero la elección es igual tanto en el copaast como el comité de convivencia.**

**Se actualiza cada dos años dos años**

**Designatarios Presidente secretario, se le elige de la misma forma empleados por medio de votación gerente según lo indique él.**

**CUALIDADES**

Respeto

Imparcialidad

Tolerancia

Serenidad

Confidencialidad

Reserva en el manejo de información y ética

Habilidades de comunicación asertiva, liderazgo, y resolución de conflictos.

**Escrudiño Acuerdo de confidencialidad**

**IMPEDIMIENTO**

No pueden tener quejas, o que hayan sido víctimas de acoso laboral seis meses antes.

**CADA CUANTO SE REUNEN**

**Se reúne cada 3 meses (ordinarias)**

**Extraordinario cada vez que haya un caso urgente**

**Funciones**

Quejas

Analizar

Escuchar

Espacios de dialogo

Planes de mejora

Sugerir

Seguimiento

Comunicar

Informes

**ACTA DE QUEJA**

**CON QUE FIN SE CREA EL COMITÉ**

Promover excelente ambiente laboral

Fomentar relaciones positivas entre los trabajadores

Respaldar la igualdad e integridad de las personas

**RECURSOS**

Espacios físicos

Colaboración de actividades

Solicitar colaboración de la ARL

**MODALIDADES DE ACOSO LABOROLAES**

Maltrato laboral Todo acto de violencia el maltrato físico y verbal

**PERSECUCION LABORAL**

**DISCRIMINACION LABORAL**

Raza

Genero

Origen familiar o nacional

Preferencia política o situación social

**ENTORPECIMIENTO LABORAL**