

Funciones y responsabilidades del comité de seguridad

Propósito del comité

El comité de seguridad es un organismo conjunto entre trabajadores y la administración que identifica los riesgos en el lugar de trabajo, recomienda acciones correctivas y supervisa la eficacia del programa de seguridad de la organización, en cumplimiento con las regulaciones estatales y federales.

Responsabilidades clave

Presidente

- Establecer la agenda de la reunión y distribuirla al menos 48 horas antes;
- Facilitar las reuniones y mantener las discusiones enfocadas;
- Coordinar la definición de metas anuales y las revisiones de progreso;
- Escalar las recomendaciones del comité al representante de la dirección y hacer seguimiento a su implementación;
- Hay que asegurar que la composición del comité cumpla con los requisitos regulatorios y de la empresa.

Secretario(a) / Anotador(a)

- Tomar actas concisas, incluyendo los puntos de acción, las personas responsables y las fechas objetivo;
- Publicar las actas dentro de los cinco días hábiles (por correo electrónico y en el tablero de seguridad);
- Mantener la biblioteca de documentos del comité (estatuto, reglamento interno, actas anteriores, registros de inspección, registros de capacitación);
- Mantener registros de asistencia para documentar el quórum y asegurar el cumplimiento.

Representante de administración

(director, oficial de seguridad, supervisor, o designado)

- Asistir a todas las reuniones o designar un suplente autorizado;
- Proporcionar apoyo, presupuesto, tiempo para capacitación y otros recursos necesarios para cerrar los puntos de acción;
- Asesorar sobre políticas, requisitos legales y tendencias de riesgos;
- Revisar y aprobar las actas y recomendaciones del comité;
- Informar los hallazgos del comité e indicadores clave a la alta dirección cada trimestre;
- Promover la implementación de las recomendaciones aprobadas y verificar su cumplimiento.

Representantes de los trabajadores

("Campeones de seguridad" del departamento)

- Recoger inquietudes de seguridad del personal de primera línea y presentarlas al comité;
- Participar en inspecciones del lugar de trabajo, revisiones de cuasi accidentes e investigaciones de incidentes;
- Difundir información y decisiones de seguridad a sus respectivos grupos de trabajo;
- Proponer mejoras prácticas en procedimientos, EPP (equipo de protección personal) o estaciones de trabajo;
- Modelar comportamientos seguros y fomentar la responsabilidad entre compañeros.

Actividades principales (compartidas por todos los miembros del comité)

1. Realizar o revisar inspecciones mensuales/trimestrales en las áreas de trabajo.
2. Analizar incidentes, cuasi accidentes y tendencias de lesiones; verificar las acciones correctivas.
3. Mantener un registro de seguimiento de riesgos hasta que cada elemento sea resuelto.
4. Mantener un registro de capacitación de riesgos hasta que cada elemento sea resuelto.
5. Evaluar y actualizar anualmente el estatuto (reglamento) del comité.
6. Participar en todas las capacitaciones requeridas en seguridad y en las de mejores prácticas.
7. Certificación del comité: completar la capacitación en línea del paquete del Comité de Seguridad de Oregon OSHA:
 - Seguridad y salud ocupacional de Oregon: paquete del comité de seguridad: cursos en línea (bit.ly/4n1RUj8)