|  |  |
| --- | --- |
|  | Insert your company name here  **SAFETY COMMITTEE CHARTER**  ***Insert the creation or revision date here*** |

**El propósito**

El propósito de esta compañía es proveer un lugar de trabajo seguro y proteger la salud de nuestros empleados. Para lograrlo, se establecerá un comité de seguridad conjunto de los empleados y la gerencia. El propósito es juntar con regularidad los empleados y la gerencia para promover de forma cooperativa la seguridad y la salud en el lugar de trabajo.

**La afiliación/estructura**

Los gerentes, supervisores y empleados serán representados en el comité. El comité de seguridad no tendrá más de X cantidad de personas en cualquier momento dado.

La gerencia/los supervisores: Se necesita un representante con la autoridad de actuar en todos los gastos mayores o asuntos procesales. El representante de la gerencia estará familiarizado con los objetivos empresariales y será consciente de los costos de seguros y la necesidad de controlar las pérdidas. El grupo gerencial tendrán la responsabilidad de animar a los empleados elegidos a participar en el comité de seguridad.

El director de seguridad: Si procede, el director de seguridad debe asistir a todas las reuniones de seguridad y participar conforme a las necesidades de la organización.

Los empleados: Solo los empleados que llevan por lo menos un año de trabajo con la compañía pueden participar en el comité. El número de empleados en el comité debe reflejar la necesidad y el tamaño de la organización. Los empleados deben intentar asistir y participar en todas las reuniones.

El presidente: Es una posición elegida por el comité de seguridad. El presidente debe trabajar con el director de seguridad y otros miembros del comité para planificar las agendas de las reuniones. Se elegirá a un miembro para servir como secretario y llevar la minuta de las reuniones. Hay que distribuir la minuta de las reuniones dentro de un plazo de tiempo razonable a todos los miembros del comité y al personal de supervisión de campo.

**Las reuniones**  
El comité se reunirá regularmente conforme a la necesidad y eficiencia de la organización. Antes de las reuniones, el presidente del comité debe proveer una agenda escrita a todos los miembros. Hay que llevar la minuta en todas las reuniones del comité y distribuirla a los miembros y supervisores, publicarla para los empleados y retenerla para el uso futuro.

**Las responsabilidades del comité pueden incluir lo siguiente como mínimo:**

* Planificar y dirigir las actividades empresariales de control contra pérdidas
* Crear, repasar, actualizar e implementar el manual de seguridad y otros programas de seguridad
* Repasar todos los accidentes y pérdidas
* Dar seguimiento a las sugerencias de los empleados
* Realizar las inspecciones de OSHA y los auto-evaluaciones y vigilar el comportamiento seguro
* Implementar los programas de seguridad y recomendaciones para evitar pérdidas recomendados por la aseguradora de compensación al trabajador
* Realizar las sesiones de adiestramiento
* Completar los análisis de seguridad en el trabajo (JSA, por sus siglas en inglés) de funciones de riesgo y no rutinarias
* Se puede abordar los asuntos no relacionados con la seguridad: la producción, el proceso, la calidad, etcétera