

## **Comité de Salud Y Seguridad Historia Exitosa**

Situada en Smithfield RI, laser fare Inc. es uno de los grupos más grandes del mundo de procesamiento de materiales basados en láser. Es un modelo para la salud y seguridad del sitio de trabajo, han sido reconocidos por OSHA y aceptados dentro del Programa de Reconocimiento de Logros de Salud y Seguridad (SHARP por sus siglas en inglés)\*

Su comité de seguridad se reúne mensualmente, los reportes son distribuidos a tiempo y todas las recomendaciones reciben revisión y atención inmediata.

Los miembros del comité se rotan cada cuatro meses y todos los empleados son motivados a contribuir personalmente y como parte del grupo a promover seguridad en láser fare.

Su esfuerzo ha sido remunerado; ya que solo han reportado una lesión con pérdida de tiempo laboral en los últimos cuatro años.

El presidente de la compañía, Clifford (Klip) Brockmyre III calcula que los ahorros de la prima del seguro son sustanciales comparado con el costo del

Manejo y mantenimiento del comité de seguridad y “de acuerdo con el proveedor del seguro, nuestra compañía es la única que no está enfrentando un 15% de aumento en la prima debido al record de seguridad y al reconocimiento de SHARP.”

SHARP reconoce empleadores pequeños que operan un sistema de manejo y seguridad ejemplar. Es un logro de una categoría que individualiza negocios y los excoiona de inspecciones programadas por OSHA por cada período por el que la certificación de SHARP es válida. Para más información acerca de este program contacte OSHA.

---

Este folleto no es un resumen completo de sus obligaciones, la información proveída tampoco intenta determinar cumplimiento completo con cualquier ley federal o estatal con respecto a este tema de salud y seguridad, tampoco es un sustituto de aviso médico o legal.

---

### **Información para Recursos Adicionales**

La Unidad de Educación de Compensación de Trabajadores del Departamento de Trabajo y Entrenamiento ofrece: Una “guía básica de Crear e Implementar un Comité Efectivo de Seguridad” el cual ofrece sugerencias de crear o mejorar un comité de seguridad.

Para obtener una copia de éste o para hablar con un miembro de Unidad de Educación por favor contáctelos por:

Teléfono: (401) 462-8100 presione “1” Correo electrónico a [wcedcunit@dlt.state.ri.us](mailto:wcedcunit@dlt.state.ri.us)

Departamento de Trabajo de US/ OSHA (por sus siglas en inglés) Teléfono (401) 528-4669 [OSHA.gov](http://OSHA.gov)

Comité de Salud y Seguridad Ocupacional de RI Teléfono (401) 751-2015 [Coshnetwork.org/cosh.htm](http://Coshnetwork.org/cosh)

Programa de oportunidad de igualdad de trabajo. Servicios auxiliares y ayuda están disponibles si se piden para individuos con discapacidades.

Unidad de Educación  
Departamento de Trabajo y Entrenamiento de Rhode Island  
1511 Pontiac Avenue  
Cranston, RI 02920

Departamento de Trabajo y Entrenamiento de RI  
División de Compensación de Trabajadores Unidad de Educación



**COMITES  
DE  
SALUD  
&  
SEGURIDAD**

*Publicado con  
Asistencia del  
Instituto de Estudios  
de Trabajo e  
Investigaciones y el  
Comité Ocupacional  
de Salud y Seguridad  
de RI*

Series de Salud y Seguridad

El manejo **efectivo** de protección de salud y seguridad mejoran la moral y productividad del empleado y reduce significativamente los costos de compensación de trabajadores y otros costos de lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo.

Los negocios están continuamente Haciendo cambios de salud y seguridad en el lugar de trabajo, pero al hacer esos cambios los empleadores y administradores exitosos deben asegurarse que funcionen. Cuáles fueron los resultados? Cuál fué el cambio o mejoría? Estos son ejemplos de resultados positivos que los empleadores usan:

- Aumento de satisfacción del empleado
- Mejores prácticas de seguridad de trabajo
- Reducción de ausentismo
- Reducción de costos de compensación de trabajadores
- Aumento de productividad
- Reducción de enfermedades y lesiones

Colectar datos exactos de seguridad y salud del trabajo es crítico para el éxito de su programa. Usted debería de considerar:

- >Las condiciones antes del cambio
- >Información de cómo el cambio fué implementado
- >Qué pasó después que el cambio fué hecho. Un record de cómo fué hecho y del resultado del cambio le indicará considerar hacerlo otra vez.

## COMITES DE SALUD Y SEGURIDAD

El propósito del comité de seguridad es acercar administradores y empleados en una campaña sin contradicciones y de cooperación para promover un cambio positivo en actitud hacia salud y seguridad en el trabajo.

Crear un comité efectivo requiere un compromiso y un esfuerzo unido. Considere las condiciones de seguridad mencionadas en cualquier contrato con sindicatos.

Los siguientes elementos le ayudarán para comenzar un comité satisfactorio:

- **Coloque la base del trabajo**

Elaborar un reporte de la política de la compañía y comuníquelo a todos los niveles de la compañía educando a todos los empleados del propósito del comité, cuando este comenzará, porqué y qué es lo que se espera de cada uno.

- **Cree la lista de miembros del comité de seguridad**

Determine cuántos representantes de los empleadores y empleados son necesarios. Identifique y hable con los miembros potenciales y considere:

-Dedicación a prevención de accidentes/enfermedad  
Habilidades efectivas de comunicación  
Tiene la destreza de hacer el trabajo

- **Identifique sus metas y objetivos y coordínelos con los elementos de un comité exitoso**

Considere la organización básica, fecha de finalización del proyecto, seguimiento y evaluación, necesidad de entrenamiento y programas para todos los empleados y métodos de reportar.

- **Desarrolle un informe de políticas de seguridad**

Explique las responsabilidades de administradores, supervisores, comité de seguridad y empleados de la compañía. Incluir un ejemplo de la política del comité de seguridad que podría incluir:

Una introducción  
Propósito del comité  
Organización  
Nivel de autoridad  
Funciones  
Recomendaciones  
Procedimientos  
Resumen

- **Conduzca reuniones de seguimiento del comité**

Elija un presidente, una secretaria coloque las reglas básicas, logística y siga la agenda planeada para cada reunión. También discuta las necesidades de entrenamiento de cada miembro del comité según se relacione con cumplimiento con leyes federales y estatales.

### **Conduzca actividades de seguimiento**

Todos los participantes entendieron sus responsabilidades y llegaron preparados para la reunión? Se publicó el acta a tiempo? Algún problema con la participación y respuesta de la administración?

### **Ejemplos de Funciones del Comité**

#### **Compromiso de la administración**

Establecer procedimientos de revisión y respuesta.

**Reuniones con participación de empleados** incluir aportaciones en la agenda e incluir recomendaciones en el acta de la reunión.

**Evaluación de Riesgos** establecer procedimientos para inspecciones a ser conducidas cada cuatro meses. Distribuir reportes escritos de peligros a miembros y administración. Revizar medidas adecuadas de corrección y precaución.

#### **Investigaciones de Accidente/incidente**

Desarrollar una política para determinar la causa de accidente/incidente y la acción apropiada que se necesita para corregir el peligro.

#### **Entrenamiento de salud y seguridad**

Qué- Cuando- Cómo

Considerar a los empleados nuevos y transferidos que no hayan sido entrenados acerca de peligros del trabajo nuevo para entrenarlos.