

### Condiciones para la conformación del Comité de Aplicación:

- Debe estar conformado por 4 a 10 integrantes.
- Deben estar representados los trabajadores y el empleador en partes iguales, constituido por las siguientes personas:



- **Representante del área de RR.HH.**
- **Encargado de Prevención de riesgos o integrante determinado por la empresa.**



- **Representante Trabajadores Del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.**
- **Representante del Sindicato.**

- En caso de que no existiese alguno de esos cargos, deben asignarse mediante votación los representantes de los trabajadores (para esto se sugiere utilizar metodología de elección al estilo elección de CPHS), y mediante designación, los representantes del empleador.
- Para la toma de decisiones el CdA requerirá que asistan a las reuniones más del 50% de los representantes.
- Se deberá elegir a uno de los miembros que sea **Secretario Ejecutivo de este Comité**. Se sugiere que este sea un representante de RR.HH. que tendrá como funciones: convocar a reuniones, llevar actas y registro de acuerdos tomados en reuniones, llevar un control interno de las medidas de intervención que el Comité haya propuesto.
- Se deberá tener un comité por centro de trabajo (sucursal) que tenga la razón social. En caso de tener una sucursal con menos de 10 personas, esta se deberá agrupar con otra dentro de la misma ubicación geográfica, de no tenerlo se agrupará con casa matriz.

### Condiciones para la conformación del Comité de Aplicación en empresas de 25 o menos trabajadores:

- Si la empresa cuenta con entre 10 a 25 trabajadores, la gestión del protocolo psicosocial y/o programas de vigilancias debe ser conducida por un representante de la dirección de la empresa y un representante de los trabajadores
- Si la empresa tiene 9 o menos trabajadores, no está obligada a evaluar riesgos psicosociales excepto por instrucción de su Organismo Administrador de la Ley 16.744.

#### **IMPORTANTE:**

**El Acta de constitución debe ser firmada por el REPRESENTANTE LEGAL de la empresa.**

## Funciones del comité de aplicación o del responsable de la aplicación

- Definir **cronograma o carta Gantt**. (7 etapas).
- Definir el **formato de la aplicación** del Cuestionario (papel o electrónica).
- Determinar el **período de aplicación**.
- Definir las **unidades de análisis**.
- Adaptar el Cuestionario** en las secciones pertinentes.
- Definir **forma y contenido de la campaña de sensibilización**.
- Asegurar que la **difusión y sensibilización llegue a todos los trabajadores/as**.
- Resguardar** las condiciones de **anonimato y confidencialidad** que exige la metodología.
- Monitorear** el proceso de **aplicación**.
- Analizar y discutir** los resultados.
- Informar los resultados a todos** los trabajadores/as.
- Informar los resultados a su Organismo Administrador**.
- Asegurar que exista **participación de los trabajadores/as en las propuestas** de las medidas de intervención.
- Definir la **urgencia y el orden de las medidas** de intervención.
- Informar las medidas** de intervención a los trabajadores/as.
- Asegurar y monitorear la implementación** de las medidas de intervención definidas.
- Informar a los trabajadores/as sobre las medidas cumplidas y la razón** de su aplicación.