

1. INTRODUCCIÓN

Redcol Holding S.A.S. ha definido una Política de Salud y Seguridad para todas las instituciones educativas de sus colegios en Colombia, en concordancia con lo establecido por el Ministerio del Trabajo y el Ministerio de Educación Nacional que tiene como objetivo “desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos”.

La Política de Salud y Seguridad vincula directrices locales con la guía de Cognita Global, conectando a los estudiantes de los diferentes ciclos educativos, trabajadores internos, externos y otras partes interesadas, en una comunidad educativa que existe como colegio, operando en conformidad con la normatividad en Colombia, mediante una estructura de gestión en el marco de un Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (SG-SST) y Seguridad y Salud Escolar.

2. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

El Colegio (nombre del colegio) provee una educación de calidad, con estándares globales y valores universales, como un derecho fundamental, que forma seres integrales; manifiesta públicamente su compromiso con el desarrollo, implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y la Seguridad y Salud Escolar para la gestión de los riesgos laborales y escolares en general con alcance sobre todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas, subcontratistas, estudiantes y visitantes, invirtiendo el recurso necesario para la práctica de esta gestión.

Con base en lo anterior, el Colegio (nombre del colegio), en esta política, se traza los siguientes objetivos:

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos derivados de las actividades escolares y extraescolares y establecer los respectivos controles que permitan la reducción o eliminación de estos.
- Fomentar un entorno laboral y de aprendizaje seguro y saludable tanto dentro como fuera de las instalaciones.
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores y estudiantes, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y la Seguridad y Salud Escolar.
- Prevenir accidentes y enfermedades laborales.
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo y los lineamientos de Cognita Global.
- Ofrecer instalaciones seguras (incluyendo las de acceso y salida) y equipos seguros.
- Mantener sistemas de trabajo seguros para los empleados (Incluyendo contratistas, subcontratistas, personal en periodo de prácticas) y para los estudiantes de la institución.
- Garantizar la seguridad en el uso, manipulación, almacenamiento y transporte de artículos y sustancias.
- Gestionar el plan de prevención y respuesta ante emergencias en la institución.
- Proporcionar la información, instrucciones, formación y supervisión adecuadas al personal y los alumnos.
- Dialogar con el personal, los alumnos y sus representantes en materia de asuntos relacionados con la salud y la seguridad.

- Establecer objetivos en materia de salud y seguridad para instaurar una cultura de mejora continua.
- Controlar y revisar los procedimientos y sistemas de salud y seguridad con regularidad (incluyendo evaluaciones de riesgos, registros de accidentes, problemas y quejas relacionados con la salud y seguridad, etc.).
- Garantizar que el colegio cuenta con las instalaciones adecuadas para el bienestar general.
- Garantizar que se cuenta con los recursos adecuados para la salud y seguridad, siempre y cuando sean viables dentro de lo razonable.

Mediante su Sistema de Gestión de Salud y Seguridad, la Institución asegurará que los compromisos anteriormente enunciados sean alcanzados con éxito.

En tanto, el (la) Rector(a), será el responsable de instruir al personal interno y externo, y sus estudiantes como parte de la comunidad escolar, en la importancia del compromiso con esta Política de Salud y Seguridad.

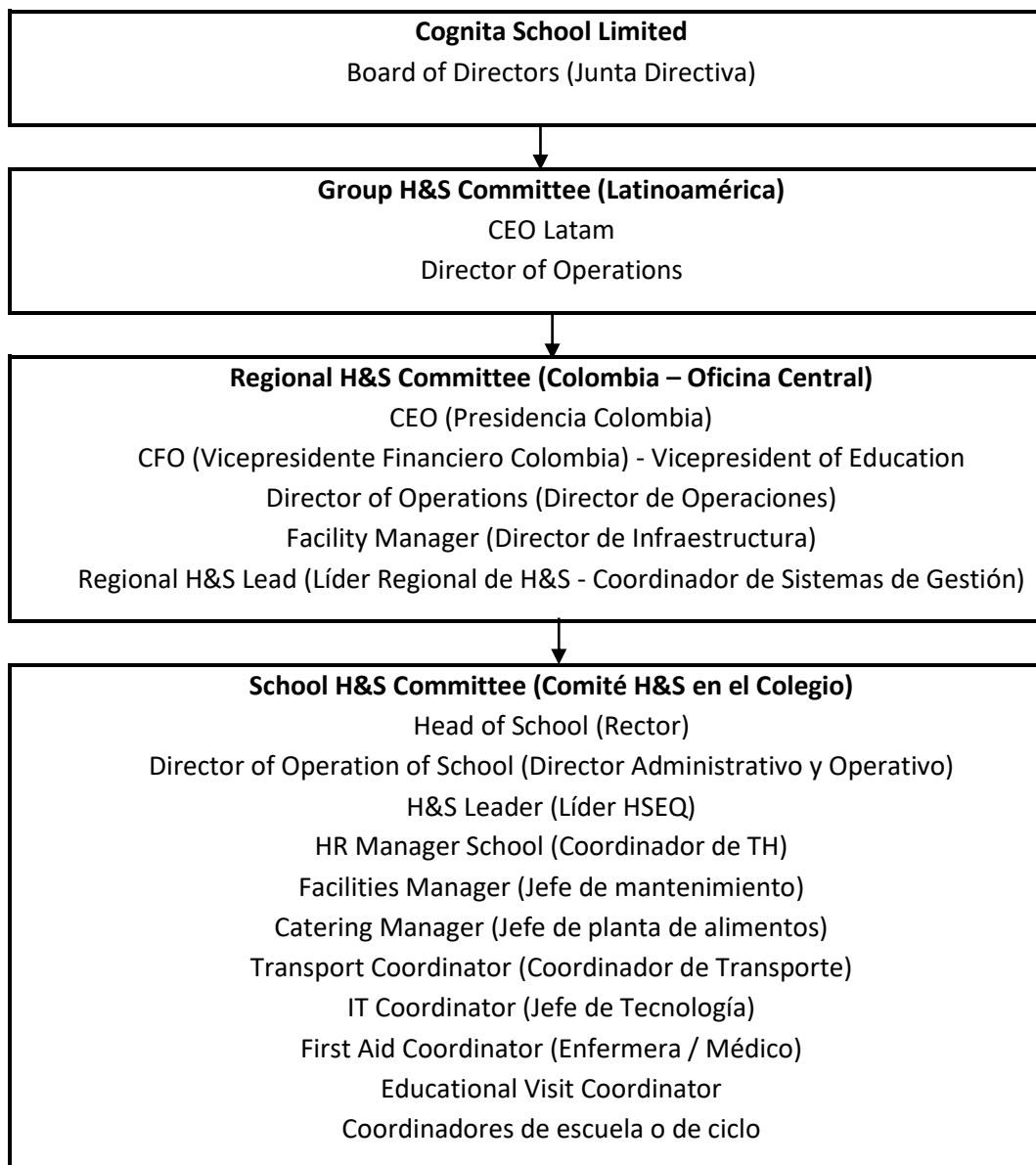


Gabriela Casanova Rangel
Rector Colegio Santa Francisca Romana
Fecha: 01-08-2025

La declaración de esta política debe ser publicada en documento aparte y firmada por el Rector de cada colegio y comunicada a todo el personal.

3. ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE HEALTH AND SAFETY

El Sistema de Gestión de Salud y Seguridad contempla efectuar una estructura de funcionamiento que asegura la adecuada participación de las partes interesadas de la Institución, de modo que se cumpla con el formato de reporte y comunicación a nivel global. Para ello se ha definido una estructura para el Comité de Health and Safety del Colegio.



4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

a. Gerencia General (CEO Redcol)

La Gerencia General asegurará, entre otras:

1. La adecuada y consistente implementación de esta Política de Salud y Seguridad Integral en la Institución.
2. El correspondiente análisis de las necesidades de recursos adecuados para cumplir y mejorar el desempeño de su sistema de gestión para las cuestiones de salud y seguridad, en la medida en que sea factible.
3. La adecuada comprensión de las partes sobre su responsabilidad en la gestión de la salud y la seguridad, delegando al Comité Central de Compliance en vinculación directa con el (la) Rector(a) y el Comité de Compliance del colegio, el seguimiento y tratamiento de las cuestiones de Salud & Seguridad que afecten al colegio y la organización.
4. El cumplimiento de la ley y la declaración de esta política por parte de la organización, para lo cual coordinará la delegación apropiada de los elementos del sistema de gestión de salud y seguridad específicamente bajo las responsabilidades y principios establecidos, ya sea por el presente documento como por lo definido en todos los instrumentos regulatorios de la institución, así como también protocolos y procedimientos relacionados a la Salud & Seguridad.

b. Health & Safety Leader (Coordinador de Sistemas de Gestión)

1. Desarrollar una cultura de salud y seguridad en los colegios, implementando las directrices establecidas para la gestión de las visitas educativas, inspecciones de seguridad, aspectos de cumplimiento legal, en general apoyando al colegio en la tarea de prevenir accidentes, enfermedades relacionadas con el trabajo y daños a la propiedad a través del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad.
2. Realizar seguimiento a la implementación y mantención de la Política de Salud y Seguridad escrita, asegurando que se comunique en forma clara y de acuerdo con las obligaciones legales, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Educación y otras entidades fiscalizadoras.
3. Contribuir y apoyar eficazmente al colegio para el cumplimiento de la Gestión de Salud de modo que este último cuente con herramientas de gestión tanto para la Seguridad del personal, alumnos y alumnas, contratistas, visitantes y otros en conformidad con los protocolos establecidos para este efecto.
4. Desarrollar herramientas de gestión que permitan al colegio controlar adecuadamente los riesgos de salud y seguridad derivados de las actividades propias de éste.
5. Mantener el enlace con otras áreas especializadas de seguridad, salud y seguridad contra incendios designadas dentro del colegio, Copasst y cualquier instancia que permita enriquecer el desempeño de éste en cuestiones de Salud & Seguridad.
6. Difundir información relevante de Salud y Seguridad, asegurando que todos los responsables y otros cargos clave sean incluidos.
7. Realizar un seguimiento de la coordinación de las reuniones de Salud y Seguridad del colegio, participando y procurando que éstas se realicen de acuerdo con los términos de referencia del Grupo Cognita.

8. Establecer mecanismos que aseguren que el Comité Central sea el contacto clave en caso de cualquier incidente, de manera que el colegio pueda gestionar garantizando que se lleve a cabo una exhaustiva investigación, revisión, registro de información y escalamiento, confirmando si se han cerrado las acciones finales.
9. Ser el enlace con las áreas del colegio para asegurar que se produzcan evaluaciones de riesgos de las tareas/actividades, con información relevante y revisiones en conformidad con los plazos establecidos dentro del plan de trabajo del área.
10. Actuar como apoyo y contacto clave para cooperar con cualquier fiscalizador de cumplimiento legal o cualquier autoridad local o unidad de enlace externo.
11. Definir dentro del sistema de gestión de Salud & Seguridad, que el personal (tanto docente como no docente) reciba información relevante con relación al área por parte del colegio, supervisar el cumplimiento del programa de capacitación (tanto de capacitación inicial como de capacitación continua) en asuntos de salud y seguridad relacionados con su área de especialización.
12. Promover la evaluación y, cuando proceda, recomendar la toma de medidas sobre las preocupaciones y problemas de salud, seguridad y bienestar que se reportan, remitiéndolos a la Gerencia General / COPASST.
13. Monitorear de forma rutinaria en el colegio, incluyendo auditorías y programa de inspecciones internas y planes de acción para auditorías externas, asegurando el adecuado funcionamiento de H & S (Salud y Seguridad) y que todas las acciones planteadas sean tratadas apropiadamente.
14. Proporcionar actualizaciones periódicas al Comité Central, detallando las mejoras del colegio en este ámbito, identificando problemas de cumplimiento y las áreas de enfoque e informando al Rector(a) y a la Gerencia General en conformidad a los plazos establecidos.

c. Rector o Rectora:

1. Promover la cultura de salud y seguridad dentro del colegio y durante las visitas extraescolares con el objetivo de prevenir accidentes, enfermedades laborales y daños a las instalaciones.
2. Implementar y comunicar claramente la Política de Salud y Seguridad de acuerdo con las obligaciones legales, autoridades Sanitarias, Ministerio de Educación, Ministerio del Trabajo y otras entidades fiscalizadoras.
3. Gestionar de manera efectiva la salud, seguridad y bienestar del personal, alumnos, contratistas, visitantes y demás personas, en la medida en que sea posible. Esta política aplica a todos los alumnos.
4. Controlar de forma adecuada los riesgos a la salud y seguridad derivados de las actividades escolares.
5. Proporcionar y mantener instalaciones y equipos seguros.
6. Asignar las responsabilidades relativas a la salud, seguridad y bienestar general a personas concretas y que esas personas sean informadas de manera formal en lo relativo a sus responsabilidades.
7. Asegurarse de que las personas a quienes se delegue la responsabilidad en cuanto a la salud y la seguridad dispongan de la competencia adecuada para desempeñar su cargo, es decir, que tengan la experiencia, conocimientos y formación necesarios para realizar las tareas que se les exigen y que cuenten con tiempo y recursos suficientes para desarrollar su actividad.

8. Proporcionar la información, instrucciones, supervisión y formación adecuada al personal, los alumnos y otras personas tales como contratistas, cuando corresponda.
9. Crear un Comité escolar de salud y seguridad que represente la operación y estructura del colegio y que se reúna, por lo menos, una vez al mes.
10. Instaurar procedimientos claros para la evaluación de riesgos, el desarrollo de prácticas laborales seguras y la comunicación de accidentes, incidentes y sucesos peligrosos.
11. Formular procedimientos efectivos a usar en caso de incendio y/o de necesidad de evacuación de emergencia en el colegio.
12. Destinar fondos suficientes a la salud y la seguridad según lo especificado en la Declaración de Intenciones.
13. El cumplimiento, por parte del colegio, de sus obligaciones en lo que refiere a la comunicación y mantenimiento de registros.
14. Que se investigue de forma adecuada y cuando sea necesario cualquier accidente, incidente, falta y queja relativa a la salud y seguridad, y que el colegio colabore con los organismos competentes tales como los servicios de prevención, las autoridades locales y los bomberos, de ser necesario.
15. Que se evalúe de manera activa y reactiva el desempeño en materia de salud y seguridad y se implanten las medidas destinadas a controlar la efectividad de los sistemas de salud y seguridad a la hora de controlar los riesgos detectados.
16. Que se revise la política de salud y seguridad cada año o si hay un cambio significativo en circunstancias. Se miden los resultados del colegio y se redacta un acta sobre los resultados en materia de salud y seguridad que es entregado al Coordinador de Sistemas de Gestión.

d. Coordinador de Salud y Seguridad en el Colegio (Líder HSEQ)

Se encargará de:

1. Promover una cultura de salud y seguridad positiva en el colegio.
2. Implementar una política escrita de salud y seguridad que se desarrolle a partir del modelo de política autorizado de Cognita (Colombia) y que se comunique y se actualice con regularidad según las disposiciones legales en vigor (junto con otras directrices y actualizaciones de aplicación de Cognita Group).
3. Mantener contacto con otros cargos especializados en salud y seguridad y brigadas de emergencia designados en el colegio para coordinar las medidas de cumplimiento y servir de persona de contacto.
4. Divulgar la información relativa al cumplimiento de las medidas de salud y seguridad asegurándose al mismo tiempo de que los responsables de este y demás partes interesadas del colegio la reciban.
5. Coordinar las reuniones sobre salud y seguridad del colegio, y comprobar que las mismas se llevan a cabo conforme a los términos de referencia del Health & Safety Committee del colegio.
6. La coordinación y acceso centralizados, en calidad de persona de contacto, en caso de accidente o incidente. Garantizar que se realiza una investigación y un análisis exhaustivos, se registra la información y se comunica a los cargos oportunos, además de que las acciones resultantes se lleven a cabo.
7. Contactar con todas las áreas del colegio para garantizar que se llevan a cabo las evaluaciones de riesgos de las tareas/actividades de cada área, además de que se proporcione información con regularidad a quienes corresponda y se efectúe una revisión con regularidad.

8. Servir de persona de contacto a la hora de colaborar con cualquier organismo oficial, como por ejemplo las autoridades locales o los bomberos, de ser necesario.
9. Crear los sistemas que permitan al personal (tanto docente como no docente) recibir la información, supervisión y formación adecuadas (tanto inicial como de continuación) en cuestiones de salud y seguridad relativas a su área de especialidad en colaboración con el coordinador de formación señalado por el colegio.
10. Realizar una evaluación inmediata y, cuando corresponda, tomar las medidas adecuadas sobre cuestiones y problemas relativos a salud, seguridad y bienestar general que se le comuniquen a él, o bien que se remitan al rector.
11. Que el colegio instaure un sistema de control rutinario que incluya auditorías e inspecciones internas y externas destinadas a garantizar el cumplimiento continuado de las normas sobre salud y seguridad y que las cuestiones planteadas se traten de manera adecuada.

e. Coordinaciones Académica (coordinaciones de ciclo) y miembros del equipo directivo:

Se encargarán de:

1. La aplicación de la Política de Salud y Seguridad en su propia sección o área de especialización.
2. El desarrollo y divulgación de una política de salud y seguridad por área/equipo, según corresponda, que destaque las funciones y responsabilidades concretas en materia de salud y seguridad en esa área en concreto, así como las medidas organizativas que se han puesto en práctica al respecto.
3. La familiarización con la normativa, códigos profesionales y directrices de aplicación a sus áreas específicas y con la presente política (lo cual podría implicar la lectura de boletines especializados, servicios de apoyo e inspección educativos).
4. Que se lleven a cabo y se revisen, según sea necesario, evaluaciones de riesgos para las actividades de las que son responsables.
5. Que todo el personal que se halle bajo su responsabilidad (profesores, auxiliares docentes y los estudiantes en prácticas) reciban la información, supervisión y formación adecuadas (formación tanto inicial como continuada) en materia de salud y seguridad que afecte a su área específica.
6. Todas las notificaciones legales y señales de seguridad adecuadas se coloquen en su área específica.
7. Que su área específica cuente con material de primeros auxilios, dotación/uniforme y equipos de protección personal, registros diarios adecuados.
8. Que toda maquinaria, equipos y sustancias vayan acompañadas de información adecuada relativa a su uso, y que dicho uso se restrinja a individuos concretos cuando sea necesario por motivos de salud y seguridad.
9. Realizar una evaluación inmediata y, cuando corresponda, tomar las medidas adecuadas sobre cuestiones y problemas relativos a salud, seguridad y bienestar general que se le comuniquen a él, o bien que se remitan al rector(a).
10. Que se efectúen inspecciones regulares en sus áreas de responsabilidad con el fin de garantizar que los equipos, muebles y actividades son seguros y dejar constancia de dichas inspecciones cuando sean necesarias.
11. En la medida de lo posible y dentro de lo razonable, se encargará de que se ofrezca información, instrucciones, formación y supervisión suficiente para que el resto de personal y alumnos puedan evitar riesgos y contribuir de manera positiva a su propia salud y seguridad.

12. La investigación de cualquier accidente que tenga lugar dentro de su área de responsabilidad.
13. Controlar con regularidad el sistema de salud y seguridad de su departamento o área de responsabilidad (incluyendo registros de evaluación de riesgos, problemas y quejas relacionados con la salud y seguridad y registro de accidentes) y elaborar un informe anual para el Rector(a) relativo a los resultados del sistema de salud y seguridad de su departamento o área de responsabilidad.
14. Participar en las reuniones de departamento/equipo en materia de salud y seguridad.

f. Profesores:

Los profesores se comprometen a:

1. Colaborar con el Rector(a), su jefe de departamento y su responsable directo en relación con cuestiones sobre salud y seguridad.
2. Cuidar de su propia salud y seguridad, en la medida de lo razonable, así como de la de los empleados, alumnos, voluntarios y visitantes que estén bajo su supervisión.
3. Familiarizarse con esta política y los procedimientos en caso de incendio, primeros auxilios y otras emergencias, y cómo ponerlos en práctica de manera correcta.
4. Supervisar de manera efectiva a sus alumnos y proporcionarles instrucciones y avisos claros, tanto verbales como por escrito, con la periodicidad que sea necesaria.
5. Cumplir con los procedimientos de seguridad en el trabajo que se instauren tanto para su área específica como en general.
6. El suministro y solicitud de uso de equipos y ropa de protección adecuados siempre que se necesiten, y se asegurarán de que se utilicen de manera correcta.
7. Realizará recomendaciones al rector(a), coordinador académico o de ciclo, relacionadas con los equipos de salud y seguridad, así como de cualquier ampliación o mejora necesaria en relación con la maquinaria, equipos, instalaciones o herramientas.
8. Integrar todos los aspectos relevantes sobre seguridad en el proceso educativo y, de ser necesario, impartir lecciones especiales sobre salud y seguridad según requiera el programa escolar de formación sobre seguridad.
9. No llevar artículos y equipos personales (tanto electrónicos como mecánicos) al colegio sin autorización previa.
10. Informar sobre cualquier accidente, defecto o suceso peligroso a su coordinador académico o de ciclo.

g. Personal no docente

Se compromete a:

1. Colaborar con el rector, su jefe de sección y su responsable directo en relación con cuestiones sobre salud y seguridad.
2. Actuar con el debido cuidado con el fin de preservar la salud, seguridad y bienestar tanto de sí mismos como del resto del personal y demás personas del colegio.
3. Supervisar de manera efectiva a aquellos de los que sea responsable.
4. Familiarizarse con el contenido de esta política y, en concreto, con los procedimientos en caso de incendio, primeros auxilios y otras emergencias.
5. Cumplir con todas las instrucciones sobre salud y seguridad que emita Cognita, el colegio o cualquier otra persona que haya sido designada responsable de un aspecto relevante de la salud y seguridad en el colegio.

6. Implantar unas prácticas laborales seguras que cumplan con las políticas y procedimientos aprobados por Cognita y que sirvan de buen ejemplo a nivel personal.
7. Actuar de acuerdo con la formación específica sobre salud y seguridad recibida.
8. Profesar un buen nivel de organización y limpieza.
9. Comunicar cualquier defecto a sus responsables directos, y las oficinas, instalaciones generales y vehículos deberán mantenerse limpios y ordenados en todo momento.
10. La maquinaria y equipos se encuentren en buenas condiciones (y a no utilizarlos de ser de otro modo), se asegurará de que son adecuados para su fin en concreto y de que se disponga de las instrucciones de uso correspondientes.
11. Comunicar cualquier defecto de las herramientas y equipos, así como cualquier riesgo real o potencial a su responsable directo o el director y garantizar que los equipos defectuosos se inutilicen de inmediato hasta que su seguridad se haya restaurado.
12. Usar la ropa de protección y equipos de seguridad proporcionados (cuando corresponda) y garantizar que se encuentren en buenas condiciones.
13. Proporcionar instrucciones, avisos y señales de seguridad cuando sea necesario.
14. Informar sobre cualquier accidente según el procedimiento actual.
15. Comunicar al director cualquier accidente, incidente, suceso peligroso o cuasi accidente.
16. Ayudar en la investigación de accidentes (o incidentes en donde podrían haberse provocado daños personales) y tomar las medidas correctivas adecuadas.
17. Cuando deba seguirse un proceso de autorización o se deba autorizar la compra de equipos, se encargará de que se observen las medidas sobre salud y seguridad.
18. Si se le adjudicara responsabilidad en cuanto a aspectos concretos de la salud, seguridad y bienestar, se encargará de que dichas responsabilidades se deleguen a otra persona en su ausencia. Dicha delegación debe ser autorizada por el superior inmediato del empleado.
19. Minimizar las ocasiones en que cualquier persona deba trabajar o estudiar en solitario.
20. No existan interferencias o un uso indebido de aquello que se les proporcione para salvaguardar su salud y seguridad.
21. Se espera que los empleados estén alertos en todo momento, pero en especial cuando haya vehículos en las instalaciones y cuando se realicen actividades en las alturas o tareas críticas.

h. Los alumnos (de acuerdo con su edad y aptitud).

Se ocuparán de:

1. Colaborar con el rector en relación con cuestiones sobre salud y seguridad y, en especial, cumplirán con las instrucciones otorgadas por los empleados en caso de emergencia.
2. Cuidarán, en la medida de lo posible, de su propia salud y seguridad, así como de la del resto de personas del colegio.
3. Cumplir con las normas y directrices sobre vestimenta del colegio en relación con la seguridad y/o higiene.
4. Utilizar, y no hacer un uso indebido, descuidar o interferir, de forma intencionada, en cualquier aspecto proporcionado para salvaguardar su salud y seguridad.
5. Comunicar cualquier problema en materia de salud o seguridad al director.

i. Arrendatarios o usuarios externos de las instalaciones

Todos los arrendatarios del colegio, aparte de las responsabilidades que se les adjudican a los visitantes a continuación, deberán comprometerse a establecer las medidas necesarias para garantizar la seguridad y condiciones de las instalaciones y equipos después de las vacaciones que haya utilizado el arrendatario o su personal

j. Visitantes y contratistas

Todos los visitantes y demás usuarios de las instalaciones escolares (incluyendo contratistas, repartidores y visitantes externos) deberán:

1. Colaborar con el colegio con respecto a cuestiones sobre salud y seguridad y, en especial, cumplirán con las instrucciones otorgadas por los empleados en caso de emergencia.
2. Cumplir las normas del colegio.
3. Asegurarse de que cumplen con los procedimientos de registro de entrada/salida para visitantes y/o contratistas, así como con las instrucciones de acceso y salida del colegio y las normas de estancia en las instalaciones.
4. Cerciorarse de que conocen los procedimientos de evacuación de emergencia en caso de incendio.
5. Contar con la información adecuada sobre las instalaciones, maquinaria y equipos (según corresponda e incluyendo la ubicación de materiales que contengan asbesto cuando haya de realizarse labores invasivas).

5. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SALUD Y SEGURIDAD RELACIONADOS

Las siguientes procedimientos y medidas han sido adoptados con el fin de garantizar el cumplimiento de la Declaración de Intenciones.

- Política Health & Safety.
- Política de la seguridad y salud en el trabajo.
- Reglamento de higiene y seguridad.
- Política de primeros auxilios.
- Política para la administración de medicamentos.
- Política de alergias alimentarias.
- Política de apoyo a estudiantes con necesidades médicas especiales.
- Política de ambulancias.
- Política de Cero Tolerancia con bebidas alcohólicas, tabaco y sustancias alucinógenas.
- Política de seguridad vial.
- Programa de Reincorporación laboral.
- Política sobre riesgo eléctrico.
- Procedimiento para reporte e investigación de AT (gestión de accidentes).
- Procedimiento de mantenimiento de instalaciones (gestión de instalaciones)
- Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (protocolos de emergencia internos).
- Código de Ética.
- Política para prevención del acoso laboral.
- Política ambiental.
- Política de uso de EPP

- Programa de Gestión Integral de Residuos.
- Programa de orden y aseo - Inspecciones.
- Piscinas: Política y programas (en los colegios que aplica).
- Programa de prevención y protección contra caídas.
- Procedimiento de contratistas.

JOSÉ REINALDO QUIJANO PÉREZ

Representante Legal

Redcol Holding S.A.S.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Área Responsable	
Elaborado por	Coordinadora de Sistemas de Gestión
Aprobado por	Representante Legal
Fecha última revisión	15/01/2025

Fecha de modificación y/o Revisión	Número de versión	Modificaciones
02/06/2023	01	Creación.
31/07/2023	02	Revisión general, corrección redacción y modificación de listado de políticas.
31/07/2024	03	Revisión general, corrección redacción y modificación de listado de políticas.
15/01/2025	03	Revisión general no hay actualización.

NOTA: El presente modelo de Política de Salud y Seguridad queda sujeto a enmienda y revisión por parte de Cognita, por tanto, rogamos se asegure de que está utilizando la versión actualizada correcta y, para ello, compruebe con el Rector del Colegio o con el Líder HSEQ.

ANEXO

ACTA REUNIÓN COMITÉ SALUD Y SEGURIDAD

Comité	Central	Regional
Colegio		
Fecha		Hora:
Lugar		
1. Registro de asistencias	Rectora – Nombre Director administrativo y operativo – Nombre Coordinador de seguridad y salud (Líder HSEQ) – Nombre Responsable de Talento Humano (Coordinador de TH) – Nombre Jefe de mantenimiento – Nombre First Aid Coordinator (Enfermera / Médico) – Nombre Coordinador de transporte – Nombre Educational Visit Coordinator (Coordinador de visitas educativas - rol pendiente de definir) – Nombre Coordinadores académicos o de ciclo – Nombre	
2. Registro de ausentes	Cargo y nombre de ausentes	
3. Presidente	Rector – nombre Rector	

No.	Asunto	Información / Desarrollo	Estatus	Responsable	Plazo
4	Registro de ausencias	Sustentar las inasistencias y describir si se toman acciones.	Realizado		
5	Aprobación acta anterior y pendientes	Indicar el acta anterior aprobada e indicar las acciones pendientes del acta.	Realizado		
6	Accidentes e incidentes		Realizado		
7	Formación		Pendiente		
8	Revisión evaluación de riesgos		No realizado		
9	Protocolos de emergencia				
10	Política y procedimientos				
11	Legislación nueva				
12	Inspecciones y auditorías				
13	Otros asuntos relacionados				
14	Fecha de la próxima reunión				