



## RESPONSABILIDADES SG-SST

Código: AP-SST 1.1.2-00

Fecha:10/01/2020

Versión:01

**OBJETIVO:** asignar y comunicar desde la Gerencia, las responsabilidades a los distintos niveles de la empresa frente a la Gestión de los riesgos y al desarrollo del SG-SST. Con base en el cumplimiento de estas responsabilidades, se deberá realizar la rendición de cuentas en relación con el desempeño de manera anual.

### NIVEL DE RESPONSABILIDAD: GERENTE

RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD	RENDICIÓN DE CUENTAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Definir, firmar, revisar y divulgar anualmente la política de SST y actualizarla cuando sea necesario acorde con los cambios en el SG – SST o en la empresa.</li> <li>➤ Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>➤ Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones</li> <li>➤ Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.</li> <li>➤ Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>➤ Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>➤ Garantizar el cumplimiento de requisitos legales aplicables a SST.</li> <li>➤ Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el funcionamiento y óptimo desarrollo en SST.</li> <li>➤ Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.</li> <li>➤ Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.</li> <li>➤ Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.</li> <li>➤ Fijar los objetivos en SST.</li> <li>➤ Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles.</li> <li>➤ Informar sobre actos y condiciones inseguras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hacer cumplir lo establecido en el SG-SST.</li> <li>➤ Aprobar los recursos para el funcionamiento del SG- SST.</li> <li>➤ Suspender cualquier actividad cuando exista un riesgo inminente o se visualice un incumplimiento legal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisar y aprobar la Política</li> <li>➤ Revisar y aprobar los objetivos</li> <li>➤ Revisar y aprobar el Plan Anual de trabajo</li> <li>➤ Revisar y aprobar el presupuesto</li> <li>➤ Realizar Evaluación del SG. SST en conjunto con el COPASST y Responsable del SG. SST</li> </ul>



## RESPONSABILIDADES SG-SST

Código: AP-SST 1.1.2-00

Fecha:10/01/2020

Versión:01

### NIVEL DE RESPONSABILIDAD: FUNCIONARIOS CON PERSONAL A CARGO

RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD	RENDICIÓN DE CUENTAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Motivar y fomentar la práctica de métodos seguros de trabajo.</li> <li>➤ Responsabilizarse por la seguridad integral del área y el personal a su cargo.</li> <li>➤ Participar activamente en tareas de inducción y capacitación permanente de los empleados.</li> <li>➤ Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de capacitación.</li> <li>➤ Liderar las actividades del SG-SST que le correspondan</li> <li>➤ Proponer y desarrollar programas específicos de vigilancia epidemiológica según los riesgos presentes y potenciales.</li> <li>➤ Conocer los avances, resultados y efectividad de las acciones emprendidas en SST dentro de su área.</li> <li>➤ Asegurar la identificación y cobertura de necesidades de entrenamiento</li> <li>➤ Reportar incidentes y accidentes de trabajo.</li> <li>➤ Informar sobre actos y condiciones inseguras.</li> <li>➤ Cumplir y hacer cumplir los programas y planes establecidos en el SG- SST</li> <li>➤ Mantener retroalimentación de los procesos de su responsabilidad mediante la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hacer cumplir normativas y políticas de SST.</li> <li>➤ Vigilar las condiciones de seguridad y salud de los empleados</li> <li>➤ Suspender cualquier actividad cuando exista un riesgo inminente o se visualice un incumplimiento legal.</li> <li>➤ Asegurar el uso obligatorio de los Elementos de protección personal y dotación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reportar actos y condiciones inseguras a SST.</li> <li>➤ Informar cualquier inquietud o novedad en SST.</li> </ul>

### NIVEL DE RESPONSABILIDAD: MIEMBROS DEL COPASST

RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD	RENDICIÓN DE CUENTAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vigilar el cumplimiento de los programas de salud ocupacional y las normativas del tema.</li> <li>➤ Proponer medidas de prevención, control y capacitación</li> <li>➤ Realizar visitas e inspecciones a los lugares de trabajo</li> <li>➤ Participar en la investigación y el análisis de las enfermedades profesionales y los accidentes de trabajo, y proponer medidas correctivas.</li> <li>➤ Servir como organismo de coordinación y mediación entre el empleador y los trabajadores, para resolver problemas relacionados con la salud ocupacional.</li> <li>➤ Solicitar y producir información en torno a la enfermedad profesional y la accidentalidad</li> </ul>	<p>Suspender actividades en caso de riesgo inminente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistencia a reuniones</li> <li>➤ Elaboración de actas e informes</li> <li>➤ Propuesta de medidas</li> <li>➤ Inspecciones programadas Vs. Las realizadas</li> <li>➤ Asistencia y participación e investigación de accidentes laborales.</li> </ul>



## RESPONSABILIDADES SG-SST

Código: AP-SST 1.1.2-00

Fecha:10/01/2020

Versión:01

- Elegir el secretario del COPASST

### NIVEL DE RESPONSABILIDAD: MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD	RENDICIÓN DE CUENTAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.</li> <li>➤ Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.</li> <li>➤ Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.</li> <li>➤ Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias</li> <li>➤ Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos</li> <li>➤ Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.</li> <li>➤ Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones</li> </ul>	<p>Suspender actividades en caso de riesgo inminente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistencia a reuniones</li> <li>➤ Elaboración de actas e informes</li> <li>➤ Propuesta planes de mejora</li> <li>➤ Tramite a quejas</li> </ul>

### NIVEL DE RESPONSABILIDAD: BRIGADISTAS

RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD	RENDICIÓN DE CUENTAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asegurar en todo momento la integridad del personal de la organización.</li> <li>➤ Realizar entrenamientos continuos y realizar simulacros de manera periódica de lucha contra incendios, salvamento de bienes y personal, evacuación, rescate y actividades de primeros auxilios.</li> <li>➤ Se debe diseñar e implementar métodos de control efectivo y actuación para saber cómo proceder en caso de emergencia</li> </ul>	<p>Suspender actividades en caso de riesgo inminente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistencia a capacitaciones</li> <li>➤ Inspecciones realizadas</li> <li>➤ Reporte de necesidades, requerimientos y/o sugerencias respecto al tema</li> <li>➤ Cumplimiento ante respuesta a emergencias</li> </ul>



## RESPONSABILIDADES SG-SST

Código: AP-SST 1.1.2-00

Fecha:10/01/2020

Versión:01

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Implementar equipos de alarma como sirenas o establecer códigos de alarma y hacerlos conocer a todo el personal de la organización.</li> <li>➤ Se debe llevar un control periódico sobre el estado de los sistemas y equipos de protección contra incendios.</li> <li>➤ Se debe estar preparado para reaccionar inmediatamente ante cualquier imprevisto, contingencia o presencia de un peligro inminente.</li> <li>➤ Tomar el mando de las actividades en caso de emergencia, dirigiendo evacuación y salvamento de la comunidad.</li> <li>➤ Asegurarse de que se cumplan las normas establecidas orientadas a la seguridad integral de la comunidad.</li> <li>➤ Se debe tener un directorio actualizado de las entidades especializadas de apoyo externo, como hospitales, bomberos, cruz roja, defensa civil y otros organismos, que darán la atención final a los afectados de una emergencia.</li> <li>➤ Verificar periódicamente el funcionamiento óptimo de la señal de alarma para que toda la comunidad evacue de inmediato, asegurándose en caso se trate de una sirena, que esta sea escuchada por absolutamente todo el personal.</li> </ul>		
--	--	--

### NIVEL DE RESPONSABILIDAD: CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD	RENDICIÓN DE CUENTAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presentar afiliación y pagos a Salud, Pensión, y ARL del tiempo en el que prestará sus servicios a la empresa.</li> <li>➤ Procurar el cuidado integral de su salud.</li> <li>➤ Informar clara y verazmente sobre su estado de salud.</li> <li>➤ Conocer las políticas del SG-SST</li> <li>➤ Conocer los riesgos asociados a su trabajo.</li> <li>➤ Hacer sugerencias para mejorar SST.</li> <li>➤ Informar sobre actos y condiciones inseguras.</li> <li>➤ Estar familiarizado con los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.</li> <li>➤ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG- SST.</li> <li>➤ Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.</li> <li>➤ Participar en las actividades programadas en SST.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suspender actividades en caso de riesgo inminente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evidencia de gestión en SST.</li> </ul>



## RESPONSABILIDADES SG-SST

Código: AP-SST 1.1.2-00

Fecha:10/01/2020

Versión:01




<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.</li><li>➤ Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal así como los controles asignados por la empresa para el desarrollo de sus labores.</li><li>➤ No introducir bebidas o sustancias no autorizadas en lugares de trabajo.</li><li>➤ Tener en cuenta que la afiliación a la ARL, debe realizarse con 24 horas de antelación al inicio del contrato.</li><li>➤ Certificar la competencia.</li><li>➤ Cumplir con las normas contempladas en el Reglamento Interno de trabajo y de Higiene y Seguridad Industrial.</li></ul>		
---	--	--

### NIVEL DE RESPONSABILIDAD: PROVEEDORES.

RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD	RENDICIÓN DE CUENTAS
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015.</li><li>➤ Asegurar la competencia de los trabajadores.</li><li>➤ Cumplir con el Sistema General de Riesgos Laborales.</li><li>➤ Conocer las políticas del SG-SST</li><li>➤ Conocer los riesgos asociados a su trabajo.</li><li>➤ Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal así como los controles asignados por la empresa para el desarrollo de sus labores</li></ul>		

### NIVEL DE RESPONSABILIDAD: ADMINISTRADORA RIESGOS LABORALES

RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD	RENDICIÓN DE CUENTAS
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Capacitar al COPASST, COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, y al personal en general, en aspectos relativos al SG-SST</li><li>➤ Prestar asesoría y asistencia técnica en la implementación del SG-SST.</li></ul>	Suspender actividades en caso de riesgo inminente	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Informes de visitas programadas</li><li>➤ Evaluación anual del SG-SST</li><li>➤ Cumplimiento actividades programadas</li></ul>

VERSION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FIRMA			
NOMBRE	ANDRES FERNANDO CORTES	PAOLA RUIZ	HUGO HERNAN OCSAMPO
CARGO	RESPONSABLE SG-SST	ASISTENTE	REPRESENTANTE LEGAL

Fecha de aprobación: FEBRERO 18 DE 2021