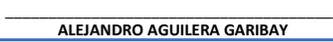


| | | | |
|---|---|--|---|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | VERSIÓN 3 |
| | FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES | | CÓDIGO: SG-M-1 |
| | | | SEPTIEMBRE 2017 |
| OBJETIVO | Dar a conocer a todos los funcionarios sus responsabilidades y funciones dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | | |
| ALCANCE | Este documento va dirigido a todo el personal que interactue en las instalaciones de la compañía. | | |
| ROL | RESPONSABILIDAD | | |
| GERENTE DE CONJUNTO | Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST. | | |
| | Asignar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones. | | |
| | 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 COPASST. | | |
| | Garantizar el desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de su Conjunto. | | |
| | Garantizar la capacitación continua a su equipo de trabajo. | | |
| | Evaluar por lo menos una vez al año la gestión en materia de SST en su Conjunto. | | |
| | Identificar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos, y que permitan una mejora continua del Sistema de Gestión. | | |
| | Medir la eficiencia de las funciones desarrolladas y de cada una de las actividades y programas que se establecen en la compañía. | | |
| | Identificar las necesidades de formación, capacitación, sensibilización y toma de conciencia. | | |
| SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS | Participar en las investigaciones laborales, planes de acción y demás actividades que mitiguen el riesgo de accidentalidad en la compañía. | | |
| | Comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones. | | |
| | 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 COPASST. | | |
| | Supervisar y garantizar el desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de su Conjunto. | | |
| | Reportar y diligenciar el FURAT (Formato Único de Reportes de Accidentes de Trabajo) | | |
| | Participar en las investigaciones laborales, planes de acción y demás actividades que mitiguen el riesgo de accidentalidad en la compañía. | | |
| | Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos, y que permitan una mejora continua del Sistema de Gestión. | | |
| | Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo. | | |
| | Garantizar la inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación. | | |
| | Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros y valoración de riesgos. | | |
| | Garantizar la capacitación de todo el personal con respecto al SG-SST; así como de los grupos de apoyo COPASST, Brigadistas, y diversos Comités en la compañía. | | |
| | Identificar las necesidades de formación, capacitación, sensibilización y toma de conciencia. | | |
| | Garantizar información oportuna sobre la gestión de seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores. | | |
| SUPERVISORES DE AREA | Participar en la actualización del panorama de factores de riesgo. | | |
| | Promover la comprensión de la política en los trabajadores y la participación activa de los mismos en las actividades programadas. | | |
| | Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. | | |
| | Garantizar que el personal a su cargo opere aplicando los estándares de seguridad y salud en el trabajo en cada una de sus actividades. | | |
| | Participar en las investigaciones laborales, planes de acción y demás actividades que mitiguen el riesgo de accidentalidad en la compañía. | | |
| | Participar en las inspecciones de seguridad y ejecución de los planes que se generen de las mismas. | | |
| ENCARGADO SG-SST | Ser participe activo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. | | |
| | Asegurar la planificación, organización, dirección, desarrollo, implementación y mantenimiento del SG-SST. | | |
| | Mínimo una vez al año de realizar evaluación e informar a la Alta Gerencia sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST. | | |
| | Coordinar la actualización del panorama de factores de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención. | | |
| | Validar los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento. | | |
| | Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización. | | |
| | Verificar el cumplimiento del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores. | | |
| | Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización. | | |
| | Apoyar en diligenciamiento del FURAT, las investigaciones de accidentes, incidentes y enfermedades laborales. | | |
| | Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. | | |
| ORES | Implementar, dar seguimiento al SG-SST e indicar mejoras del mismo. | | |
| | Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo | | |
| | Seguir todos los estándares, procedimientos, protocolos y demás instrucciones establecidas en materia de seguridad y salud en el trabajo. | | |
| | Procurar el cuidado integral de su salud y su autocuidado. | | |
| | | | Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. |

| | |
|--|---|
| COLABORAD | Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. |
| | Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. |
| | Informar las condiciones y actos inseguros que afecten la salud y la integridad al Supervisor de RRHH. |
| | Participar en las investigaciones laborales, planes de acción y demás actividades que mitiguen el riesgo de accidentalidad en la compañía. |
| | Reportar inmediatamente todo accidente o incidente laboral. |
| | Cuidar su estado de salud y seguir las indicaciones médicas a que de lugar. |
| COPASST | Reunirse mensualmente y cumplir con la normatividad vigente y con los compromisos establecidos del COPASST. |
| | Capacitarse y promover las actividades programadas en en el SG-SST. |
| | Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la seguridad y salud de los trabajadores. |
| | Analizar las causas de accidentes y enfermedades laborales. |
| | Apoyar y verificar la realización de las inspecciones, investigaciones y planes de acción que de estas se generen. |
| | Acoger y dar respuesta a las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad. |
| | Participar en las investigaciones laborales, planes de acción y demás actividades que mitiguen el riesgo de accidentalidad en la compañía. |
| | Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| BRIGADA DE EMERGENCIA | Capacitarse y garantizar que los entrenamientos e instrucciones se realicen en forma adecuada. |
| | Verificar y entregar los equipos de protección al personal para cualquier tipo de emergencia. |
| | Revisar periódicamente y controlar la recarga de extintores. |
| | Obrar con autonomía y conocimientos en los casos de emergencia. |
| | Participar activamente en el Comité de la Brigada. |
| | Programar conjuntamente con el Comité de Brigada todas las actividades del año. |
| | Vigilar que las actividades programadas se realicen cumplidamente. |
| | Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el reglamento. |
| | Participar en las investigaciones laborales, planes de acción y demás actividades que mitiguen el riesgo de accidentalidad en la compañía. |
| | Acatar y proponer iniciativas que en materia de prevención presente la brigada. |
| COMITÉ DE CONVIVENCIA | 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. |
| | 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. |
| | Actuar con transparencia, neutralidad y veracidad en las propuestas para la resolución de conflictos. |
| | 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. |
| | Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos. |
| | Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral. |
| COORDINADOR DE ALTURAS | Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones. |
| | Identificar peligros en el sitio en donde se realizan trabajos en alturas y adoptar las medidas correctivas y preventivas necesarias. |
| | Capacitarse y ser participe activo en la mitigación del riesgo de trabajo en alturas. |
| | Apoyar la elaboración de procedimientos para el trabajo seguro en alturas. |
| | Inspeccionar periódicamente el sistema de acceso para trabajo en alturas y sus componentes. |
| | Avalar la selección y uso específicos de cada sistema de acceso para trabajo en alturas, y de los sistemas de prevención y protección contra caídas aplicables. |
| | Verificar la instalación de los sistemas de protección contra caídas. |
| | Aplicar todos los estándares y procedimientos de seguridad establecidos en la compañía. |
| Aplicar medidas preventivas y correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros; cumplimiento la normatividad legal vigente en este aspecto como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. | |
| APODERADO LEGAL |  ALEJANDRO AGUILERA GARIBAY |

Control Documental

| VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | CARGO RESPONSABLE | FECHA |
|---------|--|---|-----------------|
| 1 | Elaboración inicial de documento. | GRACIANO CAMELO ANGIE ZULEYMA - Aprendiz SENA Recursos Humanos | Noviembre 2016 |
| 2 | Se incluye funciones del Encargado del SGSST y del Coordinador de Trabajo en Alturas | BLANCA MIREYA BONILLA LEON Coordinadora Recursos Humanos | Septiembre 2017 |
| 3 | Se incluye firma del apoderado legal | BLANCA MIREYA BONILLA LEON Coordinadora Recursos Humanos | Septiembre 2017 |
| | | | |
| | | | |