

	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.		
Participar en las investigaciones laborales, planes de acción y demás actividades que mitiguen el riesgo de accidentalidad en la compañía.			
SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS	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.		
Ser participante activo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
ENCARGADO SG-SST	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.		
Implementar, dar seguimiento al SG-SST e indicar mejoras del mismo.			
ORES	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