



PROCESO SIG

Código: MT-HSEQ-01

Fecha: 6/06/2024

MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SG-SST

Versión: 01 **PÁGINA:** 1 de 1

ROL	RESPONSABILIDADES	FRECUENCIA	RENDICIÓN DE CUENTAS
ALTA DIRECCION	Definir, firmar, divulgar la política de Seguridad y Salud en el trabajo	Anual	Acta de reunión por la dirección
	Asignar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la organización.		Demostrar compromiso hacia la excelencia en asuntos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Rendir cuentas al interior de la empresa		Velar por el compromiso en Seguridad y Salud en el Trabajo de sus subordinados directos, y supervisión para que se haga lo mismo en los demás niveles jerárquicos.
	Definir y asignar los recursos necesarios financieros, técnicos y de personal para el desarrollo de las actividades del SG-SST		Participar activamente en acciones de reconocimiento y motivación por labores meritorias en Seguridad y salud en el Trabajo
	Dar cumplimiento a los requisitos normativos vigentes aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.		Cumplir con la ejecución de las inspecciones gerenciales y los comités.
	Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de los controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y /o contratistas, en equipos e instalaciones		
	Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el SG-SST.		
	Implementar y desarrollar actividades de prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como la promoción de la Salud en el SG-SST.		
Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores, así como la participación a través del COPASST, Comité de Emergencias y Comité de Convivencia Laboral.			
RESPONSABLE DEL SG- SST	Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.	Anual	Rinde cuentas al Representante de la Alta dirección en la implementación de SG SST en los reportes de accidentes de trabajo, incidentes, enfermedades laborales, actos y condiciones inseguras, situaciones de emergencia y todas las demás actividades que se deriven de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo
	Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST		
	Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.		
	Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención		
	Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.		
	Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.		
	Gestionar los recursos para cumplir con el 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 la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo		
	Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.		
COORDINADORES DE ÁREAS	Conocer los avances, resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas en el SG-SST	Anual	Mantener permanente retroalimentación de los procesos, planes y programas de su responsabilidad mediante la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
	Cumplir con los requisitos legales aplicables a cada uno de los procesos, seguridad y salud en el trabajo.		
	Participar en la implementación del SG-SST		
	Cumplir y hacer cumplir los programas y planes establecidos del Sistema de Gestión en SST		

	Mantener permanente retroalimentación de los procesos, planes y programas de su responsabilidad mediante la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.		
PERSONAL ADMINISTRATIVO	Recibir, acatar y aplicar durante el desarrollo de sus actividades, la información sobre los riesgos y los correspondientes controles, para su seguridad y salud	Anual	Rinde cuentas al Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo, reportar condiciones inseguras, accidentes e incidentes y participar en su investigación
	Comunicar al área de Seguridad Salud en el Trabajo los posibles riesgos, reporte de actos y condiciones inseguras		
	Vigilar su seguridad, la seguridad y salud de los demás colaboradores y de aquellas personal afectadas con sus actos u omisiones, de acuerdo a la formación y las instrucciones proporcionadas por la empresa.		
	Procurar el cuidado integral de su salud		
	Suministrar información clara, veraz y completa de sus estado de salud		
	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo		
	Informar oportunamente al área SST acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo		
	Participar en las actividades de capacitación en seguridad salud en el trabajo		
	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de seguridad en el trabajo		
	Procurar el autocuidado en las actividades laborales		
PERSONAL OPERATIVO	Preocupar el cuidado integral de su salud,	Anual	Auditoria Internas Evaluación de Desempeño Evidencia de autoreporte de condiciones inseguras. Cumplimiento a las recomendaciones médicas de los casos críticos.
	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.		
	Participar en la conformación y funcionamiento del COPASST y Comité de Convivencia Laboral.		
	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.		
	Asistir a los exámenes médicos y paraclínicos que se le indiquen o recomienden dentro del SGSST		
	Informar oportunamente al empleador o contratante cerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo		
	Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, definido en el Plan de capacitación del SG-SSG		
	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.		
	Participar en las actividades programadas para dar cumplimiento al Plan de Trabajo de SST		
	Conocer y aplicaer la política en Seguridad Salud en el Trabajo		
	Conocer los riesgos de seguridad y salud en el trabajo de sus actividades y aplicar las medidas para controlarlos		
	Cumplir el reglamento interno de la empresa		
	Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa		
	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato o al responsable de seguridad y salud en el trabajo		
	Asistir y participar activamente en el programa de inducción y en los cursos de entrenamiento		
	Mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos personal requeridos para sus actividades		
	Conocer y aplicar el procedimiento de emergencias del sitio de trabajo, incluidas alarmas, sistemas de protección y sistemas de emergencia.		
	Gestionar la reparación o reemplazo de herramientas en mal estado		
Aplicar normas y políticas para asegurar un sitio de trabajo libre de tabaco, alcohol y drogas			
Identificar y evaluar los peligros del lugar donde se realizarán actividades de alto riesgo y aplicar las medidas necesarias			
Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente			
Asistir y participar activamente en el programa de inducción y en los cursos de entrenamiento			
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Conocer y retroalimentar el plan de trabajo anual, plan de capacitaciones y presupuesto en SST.	Anual	Cumplimiento del plan de trabajo del Copasst. Informe de gestión mínimo una vez al año sobre el funcionamiento del Copasst.
	Participar en las investigaciones de accidentes de trabajo y las inspecciones de seguridad, haciendo seguimiento al cumplimiento de los planes de acción.		
	Realizar reuniones extraordinarias en caso de ocurrencia de accidente grave o mortal y generar la gestión para su investigación y los planes de acción		
	Definir un plan de trabajo para el Copasst y dar cumplimiento a este		
	Proponer al responsable de SST la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que fomenten el estilo de vida saludable en el sitio de trabajo.		
	Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en Materia de Seguridad y salud en el trabajo.		
	Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores, en la solución de problemas relativos a SST.		
Solicitar a la empresa periódicamente informes sobre accidentalidad y enfermedades Laborales.			

	Participar en la planificación de las auditorias del SG-SST.		
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Ejecutar reuniones trimestrales para prevención y manejo de acoso laboral.	Anual	Cumplimiento del plan de trabajo del Comité de convivencia. Informe de gestión mínimo una vez al año sobre el funcionamiento del Comité y trimestral si existen casos de acoso laboral.
	Divulgar el formato de solicitud de revisión de caso para el reporte de quejas de acoso laboral.		
	Definir un plan de trabajo para el comité de convivencia.		
COMITÉ DE EMERGENCIAS	Planificar, organizar y direccionar los recursos humanos, materiales y económicos destinados para la atención de emergencias.	Anual	Informe al responsable de SST de simulacro o manejo de emergencia real para tomar medidas correctivas.
	Coordinar y dirigir la preparación, respuesta y rehabilitación ante situaciones de emergencia en sus respectivos campos de acción.		
	Brindar acompañamiento y direccionamiento a la brigada de emergencias y tomar decisiones pertinentes en el momento que ocurra la eventualidad.		
	Participar en actividades de capacitación y entrenamiento frente a sean naturales, humanas o técnicas.		
	Evaluar el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el Plan, después de cada emergencia o simulacro desarrollado.		
	Realizar evaluación de cada simulacro o evento e informar a la alta dirección.		
BRIGADA DE EMERGENCIA	Participar en capacitaciones y entrenamientos que brinden competencias para la atención de emergencias.	Anual	Informe presentado a la alta dirección y al Responsable SST
	Actuar prontamente cuando se informe de una emergencia de incendio, sismo, atentado terrorista etc, realizando actividades tendientes a la atención y control de la emergencia, evitando la propagación de sus efectos.		
	Reconocer el rol dentro de la brigada y actuar de acuerdo a directrices del comité de emergencias.		
	Participar en capacitaciones y entrenamientos que brinden competencias para la atención de emergencias.		
	Actuar prontamente cuando se informe de una emergencia de incendio, sismo, atentado terrorista etc, realizando actividades tendientes a la atención y control de la emergencia, evitando la propagación de sus efectos.		
	Reconocer el rol dentro de la brigada y actuar de acuerdo a directrices del comité de emergencias.		
	Servir como grupo de "apoyo" de los organismos externo.		
	Investigar e informar los resultados, al Comité de Emergencia, sobre las causas de la emergencia y la actuación sobre ésta		
CONTRATISTAS	Implementar un SG-SST	Cuando se requiera	Enfermedades laborales, actos, condiciones inseguras y emergencias que puedan llegar a afectar la seguridad y salud de las personas en la ausencia o alteración de no ejecutar los procedimientos o los lineamientos definidos para el SGSST
	Asegurar las competencias de los trabajadores		
	Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por el contratante		
	Reportar actos y condiciones inseguras		