
	DOCUMENTO	Código:DO-SST-05
	ROLES Y RESPONSABILIDADES	Versión:01
		Fecha: 05/05/2021
		Página 1

A continuación, la tabla número 1 que detalla el nivel de Alta Dirección con sus respectivos roles, responsabilidades y rendición de cuentas.


NIVEL ALTA DIRECCIÓN		
ROL	RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST	RENDICIÓN DE CUENTAS.
DIRECCIÓN (GERENCIA)	<ul style="list-style-type: none"> • Firmar la política de seguridad y salud en el trabajo. • Revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo. • Suministrar los recursos necesarios para la implementación y desarrollo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. • Controlar y evaluar el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la Empresa Emcorinto E.S.P, así como garantizar su financiamiento. • Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de peligros control de los riesgos, así como la participación a través del COPASST de seguridad y salud en el trabajo. • Realizar como mínimo una vez al año la revisión y evaluación de desempeño en la gestión de seguridad y salud en el trabajo. • Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos. • Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo. • Procurar el cuidado integral de la salud de los empleados y contratistas, así como, del medio ambiente. • Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros y valoración de los riesgos. • Garantizar canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores. 	<p>Presentar informe ejecutivo anual de gestión en seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Socializar con el COPASST DE SST las observaciones y propuestas a desarrollar encaminadas a mejora continua del SG-SST.</p>

	DOCUMENTO	Código:DO-SST-05
	ROLES Y RESPONSABILIDADES	Versión:01
		Fecha: 05/05/2021
		Página 2

	<ul style="list-style-type: none"> • Atender y evaluar las propuestas y recomendaciones a la gestión de riesgos emitidas por el COPASST. • Evaluar periódicamente los indicadores del SG-SST y realizar las medidas de intervención para la mejora continua. 	
--	--	--


A continuación, la tabla número 2 que detalla el nivel de mandos medios con sus respectivos roles, responsabilidades y rendición de cuentas.

NIVEL DE MANDOS MEDIOS		
ROL	RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST	RENDICIÓN DE CUENTAS
PROFESIONAL DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO, LIDERES DE PROGRAMA.	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración y actualización de la identificación, evaluación y valoración de peligros y riesgos de la empresa. • Promover en los trabajadores la comprensión de la política del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. • Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento de su personal a cargo. • Participar en la investigación de incidentes y accidentes de trabajo. • Participar de las inspecciones de seguridad. • Suministrar al responsable SST información requerida para el análisis de las condiciones de salud y seguridad, control de ausentismo e indicadores. • Socializar con SST las nuevas adquisiciones que se prevean para el funcionamiento de la empresa Emcorinto E.S.P. 	Participación en el plan de acción en seguridad y salud en el trabajo, reportes de novedades, condiciones y actos inseguros detectados, solicitudes de formación y entrenamiento entregadas.

	DOCUMENTO	Código:DO-SST-05
	ROLES Y RESPONSABILIDADES	Versión:01
		Fecha: 05/05/2021
		Página 3


A continuación, la tabla número 3 que detalla el nivel Trabajadores con sus respectivos roles, responsabilidades y rendición de cuentas.

NIVEL TRABAJADORES		
ROL	RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST	RENDICIÓN DE CUENTAS
<p>TRABAJADORES (TÉCNICOS, OPERATIVOS, ADMINISTRATIVOS, ASISTENCIALES, AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y cumplir la política de seguridad y salud en el trabajo, las normas reglamentos y procedimientos establecidos en el SG-SST. • Informar al jefe inmediato las condiciones de seguridad encontradas, los incidentes y accidentes presentados. • Informar los peligros y condiciones inseguras identificadas en su área de trabajo. • Reportar inmediatamente a su jefe inmediato los incidentes y accidentes de trabajo. • Promover y procurar el cuidado integral de su salud. • Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. • Participar en los equipos y elementos de protección personal para el desarrollo de sus labores dándoles el uso adecuado. • Actividades de capacitación y entrenamiento definidas en el plan de capacitación. • Utilizar adecuadamente las instalaciones, herramientas de trabajo. 	<p>Cantidad de participación en actividades de formación, entrenamiento e inducción, realización y participación de simulacros, cantidad de reportes de actos y condiciones inseguras.</p>

	DOCUMENTO	Código:DO-SST-05
	ROLES Y RESPONSABILIDADES	Versión:01
		Fecha: 05/05/2021
		Página 4


A continuación, la tabla número 4 que detalla el nivel responsable del sistema de gestión con sus respectivos roles, responsabilidades y rendición de cuentas.

NIVEL RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GESTIÓN		
ROL	RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST	RENDICIÓN DE CUENTAS
ENCARGADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	<ul style="list-style-type: none"> • Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST. • Evaluar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo como mínimo una vez al año. • Cumplir y hacer cumplir los programas y planes establecidos en el marco del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. • Elaborar la matriz de peligros y riesgos, hacer la priorización para focalizar la intervención. • Construir en conjunto con los jefes de área los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento. • Gestionar los recursos para cumplir con el plan de trabajo en SST. • Reportar y legalizar ante la ARL los accidentes laborales de manera oportuna. • Participar en la investigación de accidentes e incidentes de trabajo. • Realizar seguimiento al cumplimiento legal según la legislación vigente. • Participar de las reuniones de los comités paritarios y convivencia y apoyar su gestión. • Documentar todas las evidencias y documentos requeridos para el SG-SST. • Mantener retroalimentación de los procesos bajo su responsabilidad a través de los indicadores de SST y asegurar la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora. 	Evaluación semestral de la implementación del SG-SST, aplicación y seguimiento de indicadores de estructura, proceso y de resultados del SG-SST, informe a la alta dirección sobre funcionamiento y los resultados del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.


	DOCUMENTO	Código:DO-SST-05
	ROLES Y RESPONSABILIDADES	Versión:01
		Fecha: 05/05/2021
		Página 5

A continuación, la tabla número 5 que detalla el nivel equipos de apoyo con sus respectivos roles, responsabilidades y rendición de cuentas.

NIVEL EQUIPO DE APOYO		
ROL	RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST	RENDICIÓN DE CUENTAS
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (COPASST)	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la seguridad y salud en trabajo. • Servir de puente de comunicación entre los trabajadores y directivas para acciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo. • Realizar un plan de trabajo a fin de prevenir los incidentes, accidentes y enfermedades. • Programar y ejecutar inspecciones de seguridad en los puestos de trabajo de sus colaboradores. • Participar en la investigación y análisis de incidentes y accidentes laborales. • Acoger, estudiar y considerar las sugerencias que presenten los colaboradores en materia de seguridad. 	Evaluación anual de las actividades desarrolladas por el COPASST, revisión y análisis de los cambios en la gestión documental y participación en la planeación de auditoría interna al SG-SST.
NIVEL EQUIPOS DE APOYO		
ROL	RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST	RENDICIÓN DE CUENTAS
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que 	Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité


	DOCUMENTO	Código:DO-SST-05
	ROLES Y RESPONSABILIDADES	Versión:01
		Fecha: 05/05/2021
		Página 6

	<p>puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que la soportan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 empresa Emcorinto E.S.P. • Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. • 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 de la empresa Emcorinto E.S.P. las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del caso laboral. • Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones. 	<p>que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.</p>
--	--	--

	DOCUMENTO	Código:DO-SST-05
	ROLES Y RESPONSABILIDADES	Versión:01
		Fecha: 05/05/2021
		Página 7

A continuación, la tabla número 6 que detalla el nivel de equipo de apoyo con sus respectivos roles, responsabilidades y rendición de cuentas.

NIVEL DE EQUIPO DE APOYO		
ROL	RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST	RENDICIÓN DE CUENTAS
BRIGADA DE EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el plan para la prevención y atención de emergencias. • Asumir las funciones y responsabilidades en caso de emergencia si las circunstancias lo requieren. • Verificar las condiciones de seguridad de las áreas de la empresa Emcorinto E.S.P. el vencimiento y condiciones de los exteriores y reportar cualquier anomalía al líder de emergencia. • Colaborar con el buen estado y señalización de las vías de evacuación y de los elementos contra incendio. • Inspeccionar regularmente y hacer mantenimiento de los equipos e insumos para atención de emergencias existentes. • Responder al llamado o a la activación de la cadena de emergencias. • Instruir de acuerdo a sus capacidades y conocimientos a los demás compañeros de trabajo para actuación en caso de emergencia. • Asistir a los programas de capacitación y entrenamiento para la atención de emergencia. 	Actas de reunión de brigadas de emergencia y cumplimiento al plan de actividades.

	DOCUMENTO	Código:DO-SST-05
	ROLES Y RESPONSABILIDADES	Versión:01
		Fecha: 05/05/2021
		Página 8

A continuación, la tabla número 7 que detalla el nivel de mandos medios (contratistas) con sus respectivos roles, responsabilidades y rendición de cuentas.

NIVEL DE MANDOS MEDIOS		
ROL	RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST	RENDICIÓN DE CUENTAS
CONTRATISTAS	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con las actividades del programa según las exigencias y políticas de la empresa Emcorinto E.S.P. • Cumplir con las normas de prevención y seguridad establecidas por el SG-SST. • Participar con sugerencias e inquietudes en el desarrollo del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo. • Utilizar adecuadamente los elementos de protección personal asignados por ellos mismos. 	Participación en actividades de formación, entrenamiento e inducción. Realización y participación de simulacros y reportes de novedades. Condiciones y actos inseguros detectados.