



ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Código	S-AN- 01
Versión	02
Fecha	24/01/2019
Página	1 de 1

RESPONSABILIDADES

Decreto 1072 de 2015

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito.
2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la empresa, incluida la alta dirección.
3. Rendición de cuentas al interior de la empresa, esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa, el COPASST de Seguridad y Salud en el Trabajo, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
5. Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los empleados y/o contratistas y de más partes interesadas en los equipos, instalaciones, procesos, entre otros.
7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: Debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
9. Participación de los Empleados: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los empleados y sus representantes ante el COPASST de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

AUTORIDAD

1. Hacer cumplir lo establecido en el SG SST. Resolución 1111 de 2017.
2. Aprobar los recursos para el funcionamiento del SG SST.
3. Suspender cualquier actividad cuando exista un riesgo inminente o se visualice un incumplimiento legal.

RENDICION DE CUENTAS

1. Presentar informe ejecutivo anual de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Participar en revisiones por la dirección.
3. Presentar resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Dar respuesta oportuna cuando el ministerio la solicite
5. Demostrar compromiso hacia la excelencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Participar activamente en acciones de reconocimiento y motivación.
7. Cumplir con la ejecución de las inspecciones gerenciales y los comités.
8. Revisar las investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo.

Jorge Andrés Ortega Bedoya
CC. 70.141.461
Representante Legal