**EMPLEADOR**

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

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 organización, incluida la alta dirección.

3. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. 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 Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, 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 eltrabajo, 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 trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

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: El empleador 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 Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía 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. Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST. El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;

10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo–SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras: a) Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación; b) Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y; c) Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; y

11. Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa

**RESPONSABLE SST**

1. Diseñar, coordinar y ejecutar el SG-SST

2. Aplicar la autoevaluación del SG-SST, determinar, ejecutar y hacer seguimiento al plan de mejoramiento que se derive.

3. Promover la política y objetivos del SG-SST

4. Gestionar los recursos para el funcionamiento del SG-SST e.

5. Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se determine el incumplimiento de normas legales vigentes y/o internas relacionadas con el SGSST.

6. Coordinar con los trabajadores con personal a cargo la actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.

7. Promover la prevención, la protección y la promoción de la salud y la seguridad en el trabajo de los trabajadores y/o contratistas.

8. Gestionar el cumplimiento de la normatividad legal vigente en el SGSST.

9. Responder y demostrar la gestión del SG-SST ante los organismos del estado cuando estos lo requieran.

10. Promover la cultura en la Comunidad de autocuidado y de responsabilidad frente a los resultados previstos del SST.

11. Realizar y hacer cumplir los protocolos antes cualquier situación de emergencia sanitaria.

12. Garantizar la participación de todos los trabajadores en cuanto a Seguridad y Salud en el Trabajo

**LIDERES O COORDINADORES CON PERSONAL A CARGO:**

1. Acatar las recomendaciones de autocuidado
2. Participar y vigilar la implementación, mantenimiento y mejora del SG-SST.
3. Mantener permanente retroalimentación de los procesos, planes y programas de su responsabilidad, mediante la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
4. Hacer cumplir las normas y procedimientos establecidos para la ejecución de las actividades en sus áreas.
5. Participar activamente de la actualización e identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
6. Suspender cualquier actividad de riesgo, cuando en su desarrollo se determine el incumplimiento de las normas legales vigentes y/o internas relacionadas con el SGSST.
7. Reportar actos y condiciones inseguras
8. Participar en la brigada de emergencias como coordinadores de evacuación

**EMPLEADOS**

1. Procurar el cuidado integral de su salud;

2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;

3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;

4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo

; 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST;

6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

**COPASST**

1. Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo
2. Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo.
3. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
4. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia
5. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
6. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
7. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
8. Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Salud Ocupacional.
9. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.

**PRESIDENTE COPASST**

a) Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.

b) Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.

c) Notificar por escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos

una vez al mes.

d) Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.

e) Tramitar ante la administración de la empresa de las recomendaciones aprobadas en el seno del

Comité y darle a conocer todas sus actividades.

f) Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la

empresa acerca de las actividades del mismo.

Son funciones del Secretario.

a) Verificar la asistencia de los miembros del comité a las reuniones programadas.

b) Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y

aprobación del comité.

c) Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la

información que requieran el empleador y los trabajadores.

**COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

Sus funciones son únicas y no podrá tener otras y son las descritas en el artículo 6º de la Resolución 652 de 2012:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas referentes a acoso laboral.
2. Escuchar a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
3. Adelantar reuniones para crear un espacio de diálogo entre las partes.
4. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes y verificar su
5. cumplimiento.
6. Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de
7. las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral

**BRIGADA DE EMERGENCIA:**

1. Asegurar en todo momento la seguridad del personal de la organización.
2. Realizar entrenamientos continuos y realizar simulacros de manera periódica de lucha contra incendios, salvamento de bienes y personal, evacuación, rescate y actividades de primeros auxilios.
3. Se debe diseñar e implementar métodos de control efectivo y actuación para saber como proceder en caso de emergencia
4. Implementar equipos de alarma como sirenas o establecer códigos de alarma y hacerlos conocer a todo el personal de la organización.
5. Se debe llevar un control periódico sobre el estado de los sistemas y equipos de protección contra incendios.
6. Se debe estar preparado para reaccionar inmediatamente ante cualquier imprevisto, contingencia o presencia de un peligro inminente.
7. Tomar las riendas de las actividades en caso de emergencia, dirigiendo evacuación de personas y salvamento de bienes de valor de la organización.
8. Asegurarse de que se cumplan las normas establecidas orientadas a la seguridad industrial.
9. Se debe tener un directorio actualizado de las entidades especializadas de apoyo externo, como hospitales, bomberos, cruz roja, defensa civil y otros organismos, que finalmente darán la atención final a los afectados de una emergencia.
10. Verificar periódicamente el funcionamiento optimo de la señal de alarma para que todos los trabajadores evacuen de inmediato, asegurándose en caso se trate de una sirena de que esta sea escuchada por absolutamente todo el personal.