

## **Verificación de la asignación de responsabilidades específicas al SG-SST a todos los niveles de la entidad**

### **Gerente General 050 11**

- Definir y revisar anualmente la política SST, actualizar la política cuando sea necesario.
- Garantizar el cumplimiento de requisitos legales aplicables a SST
- Asegurar la necesidad de los recursos necesarios para el funcionamiento y óptimo desarrollo a SST.
- 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, Comité de Emergencias (COE) y Comité de Convivencia Laboral (CCL).
- Fijar los objetivos en SST.

### **Directores**

- Conocer los avances, resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas en SST.
- Asegurar la identificación y cobertura de necesidades de entrenamiento.
- Reportar incidentes y accidentes.
- Cumplir y hacer cumplir los programas y planes establecidos en el SG-SST
- Promover la comprensión de la política en los trabajadores.
- Mantener retroalimentación de tus procesos implementándolas acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- Garantizar la participación activa de su equipo de trabajo en las sesiones de sensibilización, formación y apropiación del SG-SST

### **Trabajadores oficiales**

- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Conocer los riesgos
- Hacer sugerencias para mejorar el SG-SST
- Estar familiarizado con los planes de respuesta a emergencias.
- Procurar el cuidado integral de su salud.

- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST
- Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos presentes en su sitio de trabajo.
- Participar en capacitaciones, simulacros y reportar condiciones de SST.

### **Director 009 02 (Gestión Humana y Administrativa)**

- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST
- 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.
- Garantizar el cumplimiento de lo establecido en el SG-SST.



**GIOMAR TATIANA FORERO TORRES**  
DIRECTORA DE GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVA

Proyecto: Johana Cabrera Feo / Responsable del SG-SST

