MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SG-SST

OBJETO

Describir y relacionar de manera detallada las funciones y responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo, que debe ejecutar el personal en cada uno de los cargos de **Filtración y Análisis S.A.S.**

ALCANCE

Las funciones y responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo, contenidas en este manual son de cumplimiento obligatorio para las personas vinculadas a la empresa ubicadas dentro de su estructura organizacional. Con aplicación en el ámbito laboral y personal en la ejecución de los diferentes trabajos y servicios que realicen en la empresa **Filtración y Análisis S.A.S.**

DEFINICIONES

- **Manual de funciones:** Documento que describe la relación detallada de las actividades, tareas, y responsabilidades que corresponden ejecutar en un cargo determinado por la organización.

- **Cargo:** Es la reunión de todas aquellas actividades y funciones realizadas por una sola persona, que pueden unificarse en un solo concepto y ocupa un lugar formal en el organigrama.

- **Dirección:** Consiste en coordinar el esfuerzo común de los subordinados para alcanzar las metas de la organización.

- **Planificación:** Consiste en determinar por anticipado que debe hacerse, como debe hacerse, cuando debe hacerse, y quien debe hacerlo.

- **Control:** Es el proceso de revisar y medir el desempeño con el objeto de determinar el grado hasta el cual se están logrando los planes y objetivos de la organización.

- **Mejora continua:** Actividades recurrentes para aumentar la capacidad para cumplir con los objetivos.

- **Funciones de plantación:** se determina si son diarias, semanales o mensuales o anuales y semestrales.

- **Funciones de ejecución:** se determina si son diarias, semanales o mensuales o anuales y semestrales.

- **Funciones control y aseguramiento:** se determina si son diarias, semanales o mensuales o anuales y semestrales.

- **Funciones de mejoramiento:** se determina si son diarias, semanales o mensuales o anuales y semestrales.

- **Responsabilidad:** Capacidad de cumplir estrictamente con los valores morales y éticos; al igual que con las responsabilidades laborales asignadas.

- **Formación académica:** Son los Estudios o contenidos académicos, realizados en Instituciones Públicas o Privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la Educación Secundaria y Universitaria o Postgrado.

- **Certificación de los estudios:** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, Diplomas, Actas de Grado otorgados por las Instituciones correspondientes.

- **Seminarios y/o especializaciones:** Los Seminarios son programas de corta duración, que son dictados por una institución aprobada por el ministerio de educación. Las especializaciones (programas académicos de postgrado), son programas que deben cumplir con los requisitos de ley y acreditados por el Ministerio de Educación.

- **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridos o desarrollados mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio.

RESPONSABLES

- **Responsable de la elaboración y actualización de este manual:**
  Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Responsable de la revisión y aprobación de este manual:**
  Representante de la Alta Gerencia.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Ediver Bedoya Montoya	Nombre: Ediver Bedoya Montoya	Nombre: Beatriz Angel
Cargo: responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Cargo: responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Cargo: Gerente General

DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Legislación vigente.
- Decreto 1072 de 2015.

DESCRIPCIÓN

A continuación, se definen las funciones y responsabilidades del personal de **Filtración y Análisis S.A.S.**

GERENCIA

- ✓ Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
- ✓ Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
- ✓ 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 Comité de Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Comité de Emergencias (COE) y Comité de Convivencia Laboral (CCL).
- ✓ Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la 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.
- ✓ Garantizar un programa de inducción, y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
- ✓ Garantizar un programa de reinducción en seguridad y salud para los trabajadores de la institución.
- ✓ Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- ✓ Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.

RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Ediver Bedoya Montoya	Nombre: Ediver Bedoya Montoya	Nombre: Beatriz Angel
Cargo: responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Cargo: responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Cargo: Gerente General

- ✓ Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
- ✓ 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.

LÍDERES DE ÁREA

- ✓ Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- ✓ Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- ✓ Promover la comprensión de la política en los trabajadores.
- ✓ Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
- ✓ Participar en las inspecciones de seguridad.
- ✓ Garantizar la participación activa de su equipo de trabajo en las sesiones de sensibilización, formación y apropiación del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el Trabajo.

COLABORADORES

- ✓ Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Procurar el cuidado integral de su salud.
- ✓ Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.

- ✓ Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
- ✓ Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la institución.
- ✓ Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
- ✓ Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
- ✓ Participar en los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo y Convivencia Laboral.
- ✓ Participar en las brigadas de emergencias.

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST

- ✓ Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores, y las que resulten de las mediciones ambientales, la revisión por la Alta Dirección y/o proceso de rendición de cuentas.
- ✓ Acompañar las investigaciones de los AT y enfermedades.
- ✓ Realizar inspecciones periódicamente a las instalaciones.
- ✓ Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad y Salud.
- ✓ Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL – COCOLA

- ✓ Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- ✓ 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 entidad pública o empresa privada.
- ✓ 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 entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
- ✓ Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS (COE)

- ✓ Garantizar el cumplimiento del Plan para la prevención y atención de emergencias internas y externas, asegurando los medios administrativos y técnicas necesarias para su implementación, puesta en marcha y mantenimiento.
- ✓ Brindar apoyo en el cumplimiento de Plan de prevención y atención de emergencias internas y externas asumiendo el liderazgo y responsabilidad desde todos los niveles de la Empresa.
- ✓ Ejercer control y seguimiento sobre el desarrollo y control del Plan para atención de emergencias, velando por la ejecución de mínimo de dos simulacros anuales en cada una de las sedes del Plan de Emergencias y Evacuación, con la participación de todos los niveles de la organización.
- ✓ Apoyar en la proyección de los comunicados de prensa al área de Gestión Social y comunicaciones en caso de emergencia.

BRIGADA DE EMERGENCIAS

- ✓ Prevenir y controlar situaciones de emergencia que puedan ocasionar lesiones sobre las personas y/o daños a los bienes de la empresa y/o medio ambiente.
- ✓ Realizar el diseño y divulgación de los Planes de prevención y atención de emergencias.
- ✓ Análisis de vulnerabilidad.
- ✓ Mantener capacitado y entrenado el personal brigadista, para prevenir y atender las emergencias.
- ✓ Atender y controlar las emergencias de acuerdo con el Plan de emergencias.
- ✓ Entrenar al personal en el uso de extintores, evacuación y en la actuación en caso de emergencias.

RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES.

Las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL SURA), dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales:

- ✓ capacitar al Comité Paritario o Vigía de Seguridad, y Salud en el Trabajo COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST.
- ✓ Prestar asesoría y asistencia técnica a sus empresas y trabajadores afiliados, en la implementación del presente decreto.

- ✓ Ejercen por direccionamiento del gobierno nacional, control de todos los aspectos relacionados con la administración, prevención, atención y control de los riesgos laborales a sus empresas afiliadas
- ✓ Cubrimiento de las prestaciones económicas y asistenciales de manera oportuna ante la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad laboral.
- ✓ Realizar actividades de prevención, asesoría y evaluación de riesgos laborales.

RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO INVESTIGADOR DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

- ✓ Identificar las causas, hechos y situaciones que generan la ocurrencia de accidentes e incidentes de trabajo, garantizando las medidas correctivas para la eliminación o minimización de estos.
- ✓ Investigar todos los accidentes e incidentes de trabajo, conforme lo determina la Resolución 1401 de 2007 y el Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
- ✓ Proponer al Comité Paritario, medidas, acciones preventivas y correctivas generadas como producto de las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo.
- ✓ Realizar seguimiento a las acciones planteadas y ejecutadas a partir de cada investigación de accidente e incidente de trabajo ocurrido en la empresa.

REGISTROS

- **SG-SST-001** Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- **FTO-SST-003** Formato Evaluación de Funciones y Responsabilidades
- **FTO-SST-046** Formato profesiograma

TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Cuando un documento cambie de versión debe ser plasmado en el cuadro de control de cambios.

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	**AUTOR**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**	**FECHA DEL CAMBIO**
001	Asesor Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Creación del documento	02/10/2023

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Ediver Bedoya Montoya	Nombre: Ediver Bedoya Montoya	Nombre: Beatriz Angel
Cargo: responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Cargo: responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Cargo: Gerente General