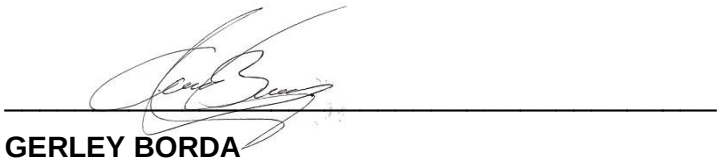
Nivel Directivo	
	Responsabilidad
1	Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud, en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y 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	Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
6	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 o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.
7	Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en SST y cronograma.
8	Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
9	Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
10	Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
11	Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
12	Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.

13	Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
14	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.
15	Realizar y ejecutar el plan de auditorías mínimo una vez al año.
Mandos medios	
Responsabilidad	
1	Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
2	Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
3	Promover la comprensión y aplicación práctica de la política en los trabajadores, contratistas y partes interesadas.
4	Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
5	Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
6	Participar en las inspecciones de seguridad.
Responsable de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	
Responsabilidad	
1	Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
2	Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
3	Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
4	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.
5	Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
6	Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
7	Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
8	Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.

9	Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
10	Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
11	Implementación y seguimiento del SG-SST.
Trabajadores	
Responsabilidad	
1	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2	Procurar el cuidado integral de su salud.
3	Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
4	Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
5	Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
6	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
7	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
COPASST	
Responsabilidad	
1	El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año
2	Comité. Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de participar y conocer de los cambios generados en la gestión documental
3	participar en la planificación de las auditorías internas del sistema de gestión con la alta dirección
4	Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.
5	Analizar las causas de accidentes y enfermedades.
6	Visitar periódicamente las instalaciones.
7	Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
8	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	
Responsabilidad	
1	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
2	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.
3	Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4	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.
5	Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos,
6	Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
7	Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

Representante legal:



GERLEY BORDA

CASA DE BANQUETES Y EVENTOS CALIPSO SAS