

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

ROL	RESPONSABILIDADES
Directivos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsables del Funcionamiento y operatividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. ✓ Establecer, firmar y divulgar la(s) política(s) y objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. ✓ Designar a los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, al interior de la empresa. ✓ Asegurar que las responsabilidades de todos los niveles de la organización en marco de Seguridad y Salud en el Trabajo sean definidas y comunicadas. ✓ Programar, en conjunto con el COPASST, el proceso de Auditoría Interna así como definir el alcance de la misma. ✓ Evaluar y revisar, anualmente, la eficacia y eficiencia del SG – SST mediante mecanismos de Rendición de Cuentas y la Revisión por la Dirección. ✓ Definir y asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para la implementación y desarrollo del SG – SST. ✓ Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales en Seguridad y Salud en el trabajo a los que haya lugar. ✓ Adoptar las acciones pertinentes para la gestión de los Peligros y Riesgos. ✓ Velar por el establecimiento y Cumplimiento de un Plan de Trabajo Anual teniendo en cuenta los objetivos propuestos. ✓ Adoptar Programas de Prevención y Promoción de los Riesgos Laborales. ✓ Facilitar los mecanismos de participación de los trabajadores en los respectivos Comités y demás actividades. ✓ Integrar al SG-SST como aspecto fundamental en la Planeación del Plan de Desarrollo Institucional. ✓ Asegurar el cumplimiento de las demás responsabilidades asignadas como Funcionario de la Institución.
Dirección de Recursos Humanos y Responsable de la Administración y Ejecución del SG-SST	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinar la implementación y desarrollo del Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud en el Trabajo en la Institución. ✓ Coordinar la actualización, socialización, evaluación, control y mejoramiento de los Plan de Trabajo planteados en el SG-SST. ✓ Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST mediante un informe anual de gestión. ✓ Acompañar a las diversas autoridades relacionadas con Seguridad y Salud en el trabajo en sus respectivas visitas. ✓ Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo. ✓ Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios. ✓ Socializar el SG-SST en todos los niveles de la institución el SG-SST mediante los canales de comunicación autorizados y promover la participación en las actividades a realizar. ✓ Elaborar un Plan de Trabajo y un presupuesto semestral sobre las actividades a realizar en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. ✓ Coordinar, actualizar y analizar las estadísticas y resultados en materia de Seguridad y Salud en el trabajo. ✓ Asegurar el cumplimiento de las demás responsabilidades asignadas como Funcionario de la Institución.

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

ROL	RESPONSABILIDADES
Jefes, Directores, Coordinadores Académicos y Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar al Responsable del SG-SST sobre las necesidades y situaciones que se presenten en la Institución, en materia de Medicina Preventiva y del Trabajo e Higiene y Seguridad Industrial mediante los mecanismos definidos en la Matriz de Comunicaciones. ✓ Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. ✓ Participar en construcción y ejecución de planes de acción a desarrollar en el campo de la Seguridad y Salud en el Trabajo. ✓ Motivar la participación de todos los miembros del área correspondiente, en las actividades de capacitación que se programen. ✓ Participar en la investigación de incidentes o accidentes de trabajo ocurridos en su área de trabajo y en las inspecciones de seguridad. ✓ Garantizar su cumplimiento, el del personal a su cargo y sus contratistas, de las políticas normas y reglamentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. ✓ Proponer proyectos o planes de mejora en Seguridad y Salud en el Trabajo. ✓ Asegurar el cumplimiento de las demás responsabilidades asignadas como Funcionario de la Institución.
Funcionarios FADP	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar a los jefes inmediatos sobre cualquier situación de Riesgo o peligro que pueda derivar en un incidente, accidente de trabajo o enfermedad profesional. ✓ Cumplir con las políticas, normas y recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la ley y por la Institución en su SG-SST. ✓ Reportar los incidentes y accidentes de trabajo en los que se vea involucrado. ✓ Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa para el logro de los objetivos institucionales. ✓ Procurar el cuidado integral de su salud. ✓ Participar en las actividades de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definidos y programados por la Institución. ✓ Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. ✓ Participar activamente en los grupos de Seguridad y Salud en el Trabajo que se conformen en la Institución: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia y Brigada de Emergencia. ✓ Proponer proyectos o planes de mejora en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Contratistas FADP	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir con las normas, procedimientos y recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la ley y por la Institución en su SG-SST. ✓ Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo realizadas por la Institución. ✓ Presentar y hacer uso de los elementos de protección personal debidamente certificados y en condiciones óptimas. ✓ Presentar y tener al día los requisitos y certificaciones en Seguridad y Salud en el trabajo que disponga la Ley. ✓ Presentar y tener al día la afiliación y pago de aportes a la Seguridad social. ✓ Proponer proyectos o planes de mejora en Seguridad y Salud en el Trabajo.

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

ROL	RESPONSABILIDADES
Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proponer actividades a la Dirección de Recursos Humanos y directivas relacionadas con la salud y la seguridad del personal de la FADP. ✓ Apoyar la Implementación del SG-SST en sus planes de trabajo y actividades a desarrollar. ✓ Colaborar con el análisis de las causas de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y proponer a las directivas las medidas correctivas que haya lugar para evitar la ocurrencia. Evaluar los Programas que se hayan realizado. ✓ Realizar inspecciones periódicas a las diversas áreas de la institución y a los elementos de protección personal. ✓ Apoyar la evaluación, control y mejoramiento del SG-SST. ✓ Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO en las actividades que éstos adelanten en la empresa. ✓ Acoger las sugerencias que presente el personal de la FADP en materia de seguridad y salud en el trabajo. ✓ Servir de puente de comunicación entre las directivas y el personal de la FADP para las situaciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo. ✓ Elaborar informes mensuales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas, actividades realizadas y recomendaciones.
Comité de Convivencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 Institución. ✓ 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 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. ✓ Proponer proyectos o planes de mejora en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Coordinador de Trabajo en Alturas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar peligros en el sitio en donde se realizan trabajos en alturas y adoptar las medidas correctivas y preventivas necesarias. ✓ Apoyar la elaboración de procedimientos para el trabajo seguro en alturas. ✓ Adilgenciar, aprobar y firmar los permisos de trabajo seguro en alturas. ✓ Avalar la selección y uso específicos de cada sistema de acceso para trabajo en alturas, y de los sistemas de prevención y protección contra caídas aplicables. ✓ Verificar la instalación de los sistemas de protección contra caídas. ✓ Proponer proyectos o planes de mejora en Seguridad y Salud en el Trabajo. ✓ Asegurar el cumplimiento de las demás responsabilidades asignadas como Funcionario de la Institución.

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

ROL	RESPONSABILIDADES
Brigada de Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyar el cumplimiento y actualización del Plan de emergencias institucional. ✓ Participar en la socialización del Plan de Emergencias. ✓ Atender y controlar las situaciones de emergencias que puedan presentarse. ✓ Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo realizadas por la Institución. ✓ Participar en las actividades de capacitación en primeros auxilios, evacuación y uso de extintores. ✓ Participar en la planeación, realización y evaluación de los simulacros que se lleven a cabo en la institución. ✓ Cumplir con las demás funciones inherentes a la brigada mencionadas en el Plan de Emergencias.
Estudiantes FADP	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar a su Coordinador de Programa o a la Dirección de Recursos Humanos sobre cualquier situación de Riesgo o peligro que pueda derivar en un incidente o accidente. ✓ Participar en la realización de los simulacros que se lleven a cabo en la institución. ✓ Cumplir con las Políticas, Normas, Reglamentos y recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la ley y por la Institución en su SG-SST.