



RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SINDICATO NACIONAL DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA SOGOS

1. RESPONSABILIDADES DEL GERENTE:

- Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST.
- Revisar anualmente la política de SST y actualizarla cuando sea necesario acorde con los cambios en el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo SG – SST o en la organización.
- Asignar y comunicar las responsabilidades dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la organización.
- Garantizar la participación de los empleados y afiliados y sus representantes ante el comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo cumpliendo con el tiempo y demás recursos necesarios acorde con la normatividad.
- Garantizar que se realice la rendición de cuentas del personal al que se le asignaron responsabilidades en SST en relación con el desempeño como mínimo una vez al año.
- Garantizar el cumplimiento de requisitos legales aplicables en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el funcionamiento y óptimo desarrollo en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asignar personal responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo que garantice que el sistema se ejecute de manera efectiva.

RENDICION DE CUENTAS - GERENTE:

Presentar informe ejecutivo anual de gestión en SST

2. RESPONSABILIDADES DE LOS COORDINADORES

- Conocer los avances, resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas en Seguridad y salud en el trabajo SST.
- Asegurar la identificación y cobertura de necesidades de capacitación y entrenamiento.
- Reportar incidentes y accidentes.
- Cumplir y hacer cumplir los programas y planes establecidos en el SG-SST.



- Mantener retroalimentación de los procesos de su responsabilidad mediante la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- Participar en la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo que se reporten del personal a su cargo.
- Promover la participación de los trabajadores y afiliados a su cargo en las actividades del sistema de gestión de SST.

RENDICION DE CUENTAS – COORDINADORES

Presentar informe ejecutivo anual de gestión en SST

3. RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS Y AFILIADOS

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización.
- Informar oportunamente a la junta directiva acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.

RENDICION DE CUENTAS – EMPLEADOS Y AFILIADOS

Por sede se hará la respectiva rendición de cuentas.

4. RESPONSABILIDADES DEL LIDER DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST
- Informar a la junta sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión
- Promover la participación de todos los miembros de la organización en la implementación del SG-SST



**RENDICION DE CUENTAS – LIDER DEL SISTEMA DE GESTION DE LA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST