

	ROLES, RESPONSABILIDADES, AUTORIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS FRENTE AL SG-SST	Código: SST-MZ-04
		Versión: 03
		Fecha: 06/08/2025

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD	RENDICIÓN DE CUENTAS
Servicio de Empaque Servicios a Disen (Oficios Varios) Servicios de Analista Contable Servicios de Analista de Afiliaciones Servicios de Analista Nomina y Facturación Servicios de Asesor Telefónico Servicios de Asesora Backoffice Servicios de Asesora Telefónica Bilingüe Servicios de Asesora Vendedora Servicios de Auxiliar Administrativa Servicios de Auxiliar de Bodega Servicios de Auxiliar Operario Logística Servicios de Auxiliar Tesorería y Cartera Servicios de Mensajero Servicios de Oficios Varios	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 empresa. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. Realizar el reporte del de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Suspender cualquier actividad cuando exista un riesgo inminente o se visualice un incumplimiento legal.	Participación en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo. Reporte oportuno de accidentes de trabajo.