

INSTRUCCIONES PARA DOCUMENTAR EL ENTRENAMIENTO DE SEGURIDAD DEL EMPLEADO

El CERTIFICADO DE ENTRENAMIENTO hace referencia a las Regulaciones OSHA/EPA y puede reflejar la política de su compañía. Se proporciona cada certificado en un juego de dos hojas. Complete los certificados correspondientes que aplican a su planta y empleados.

Chequee los renglones previamente impresos del certificado completados para cada materia que fue cubierta, como lo dirija su entrenador. El entrenador debe informarle sobre cualquier renglón adicional a incluirse en las líneas en blanco suministradas en el formulario. El empleado y el entrenador fechan y firman el certificado una vez que se haya completado la sesión de entrenamiento.

Una vez completado, la primera copia se puede mantener en ARCHIVO DE ENTRENAMIENTO DE SEGURIDAD DEL EMPLEADO localizado en el departamento. La segunda copia se pudiera enviar al departamento de personal.

Compañías con muchas plantas u oficinas pueden desear que la segunda copia del certificado sea enviada al departamento de personal de la oficina sede (principal) como verificación de la participación del empleado al haber completado con éxito el entrenamiento de seguridad requerido. En esa situación el original se quedaría en el departamento o en el departamento de personal de ese lugar.

Es importante mantener expedientes de entrenamiento para garantizar que se haya entrenado apropiadamente a cada empleado de acuerdo a las regulaciones OSHA/EPA y la política de su compañía.

Añada los documentos y registros necesarios para respaldar cumplimiento con los requerimientos de entrenamiento.