FECHA 5/ AGOSTO / 26 **INDUCCION** ☑ **REINDUCCION** ☐

NOMBRE DEL TRABAJADOR LUIS HERNANDO GOMEZ L.

CEDULA DE CIUDADANIA 79712766 **CARGO** DIRECTOR OBRA

OBJETIVO GENERAL:

Dar a conocer al personal que ingresa a nuestra compañía las políticas, procedimientos y normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas.

No.	DESCRIPCIÓN	RECIBIDO
1	Presentación de la Empresa, Misión, Visión, Políticas Organizacionales: -Política HSE (Seguridad y salud en el trabajo). -Política de prevención del consumo de alcohol, tabaquismo y sustancias psicoactivas	
2	Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST). Objetivos, Estructura, Etapas, responsabilidades de las partes interesadas, recursos, programas entre otros aspectos).	SI
3	Obligaciones del empleador y responsabilidades de los trabajadores en el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.	SI
4	Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo- COPASST/VIGIA	SI
5	Comité de convivencia Laboral.	SI
6	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial (peligros, factores de riesgos a los que está expuesto y sus medidas de control). Actos y condiciones inseguras. Procedimientos de trabajo seguro.	SI
7	Sistema general de Riesgos Laborales y Sistema general de seguridad social. (Accidente de trabajo, Enfermedad Laboral, prestaciones asistenciales, prestaciones económicas, afiliaciones).	SI
8	Procedimiento para seguir en caso de incidente de trabajo, accidente de trabajo, enfermedad laboral y enfermedad común. (Reporte, investigación, comité investigador).	SI
9	Prevención, preparación y respuesta ante emergencias (Área administrativa y operativa) – Brigada de emergencia.	SI
10	Medidas de prevención ante la contingencia del COVID-19	SI

2. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO		
	Colocar una X en las casillas que se van cumpliendo (JEFE INMEDIATO)	
No.	DESCRIPCIÓN	
1	Reglamento Interno de Trabajo	SI
2	Funciones del cargo -Responsabilidades –Obligaciones y Prohibiciones	SI
3	Información de las actividades a realizar, procedimientos de trabajo, horario de trabajo	SI

4. EVALUACIÓN	
Retroalimentación oral	
Retroalimentación escrita	

Firma del Trabajador	Firma del jefe Inmediato	Área HSEQ

Powered by CamScanner