

## Lista comprobatoria de orientación sobre seguridad

1. Los supervisores pueden valerse de esta lista comprobatoria como un recurso adicional para ofrecer orientación de seguridad a los empleados, voluntarios y misioneros de servicio que sean nuevos en el trabajo, el servicio a la Iglesia o a sus entidades afiliadas, o que hayan sido transferidos recientemente a un departamento o instalaciones nuevos. Esta lista comprobatoria puede usarse para brindar información específica del sitio como complemento al módulo en línea Working Together Safely—Safety Orientation (HRD-0001) [Trabajando juntos de manera segura: Charla de orientación sobre seguridad] para contrataciones nuevas.
2. Tras la orientación, tanto el supervisor como la persona deben firmar la lista comprobatoria.
3. Archive la lista comprobatoria firmada en el expediente personal de la persona durante el tiempo que esté activo.

### Estatus

Tipo de empleo

Empleado  Misionero de servicio a la Iglesia  Voluntario  Otro \_\_\_\_\_

Nombre (en letra de imprenta o de molde)

Cargo o función (si corresponde)

División, departamento o lugar de trabajo

Fecha

**Lista comprobatoria de la orientación** Marque cada casilla para indicar que se ha tratado el tema con la persona.

La Iglesia desea ofrecer a los empleados, voluntarios, misioneros de servicio y demás personas un lugar de trabajo seguro y saludable. Evitar lesiones y enfermedades es una prioridad y requiere un esfuerzo consciente por parte de todos. Todas las personas deben recibir orientación sobre seguridad y salud. A continuación se enumeran algunos principios importantes sobre seguridad y salud que toda persona debe comprender.

1. Ofrezca una reseña del programa de seguridad que se halla en el *Manual de seguridad, salud y medio ambiente de la Iglesia*, incluyendo:
- Trabajar dentro del marco de las pautas de la Iglesia y esforzarse con los compañeros de trabajo por cumplir con las normativas de seguridad.
  - Hacer que la seguridad y la salud formen parte de cada tarea.
  - Participar periódicamente en reuniones de seguridad y salud y en capacitaciones de seguridad, según corresponda.
  - Observar las normativas de seguridad y salud generales.
  - No consumir alcohol ni otras drogas que afecten al desempeño.
  - Observar los carteles y rótulos que advierten de los riesgos
2. Ofrezca una reseña general de las operaciones, los procedimientos y los riesgos relacionados con el puesto y los deberes de la persona, tales como:
- Los riesgos químicos y la manera de trabajar con sustancias químicas de forma segura.
  - El lugar donde se conservan las fichas de datos de seguridad.
  - El modo de trabajo en lugares elevados y cómo evitar caídas.
  - Los riesgos presentes en las maquinarias y los equipos, y cómo trabajar cerca de ellos de modo seguro.
3. Capacite a las personas en cuanto al uso y mantenimiento de cualquier equipo de protección personal para el puesto o la tarea asignados.
4. Ofrezca capacitación específica sobre operaciones, mantenimiento y seguridad a las personas que vayan a usar herramientas y equipos industriales, como sierras, máquinas elevadoras y elevadoras de personal.
5. Haga que quienes manejen vehículos motorizados estén al tanto de las normas de seguridad de vehículos motorizados que se hallan en el *Manual de seguridad, salud y medio ambiente* y en los *requisitos de uso de vehículos motorizados para fines de la Iglesia*.
6. Analice los siguientes hábitos laborales que se aplican a la seguridad en el lugar de trabajo:
- Utilizar técnicas adecuadas para levantar objetos (por ejemplo: mantener la espalda recta y flexionar las rodillas).
  - Evitar los juegos bruscos y las peleas. Sus acciones en el lugar de trabajo pueden surtir un efecto importante en sus compañeros de trabajo.
  - Practicar una buena gestión del lugar (por ejemplo: mantener los pasillos y las salidas libres de obstáculos).
7. Explique cómo y cuándo se debe informar de los riesgos e incidentes.
- Informar de los riesgos y las condiciones y prácticas inseguras al supervisor, ya sea de manera verbal o electrónica, o mediante el formulario Informe de riesgos que hay en el *Manual de seguridad, salud y medio ambiente*.
  - Informar de los incidentes al supervisor sin demora.
  - Si hiciera falta más tratamiento médico que los primeros auxilios básicos, la persona lesionada debe procurar atención médica en la clínica laboral o el médico laboral más cercanos.
8. Explique el plan de medidas de emergencia, incluyendo:
- Indicar las vías de evacuación y la ubicación de las salidas.
  - La ubicación y el uso de extinguidores, alarmas de incendio, botiquines de primeros auxilios y equipos de provisiones para catástrofes.
  - Procedimientos específicos a seguir en caso de diversas emergencias, tales como terremotos y tornados.

**Firmas** La persona no debe firmar este documento salvo que se hayan tratado todos sus puntos y se haya respondido toda pregunta de forma satisfactoria.

Las firmas siguientes indican que se han tratado todos los puntos anteriores de manera satisfactoria tanto para la persona como para el supervisor, y que ambos asumen la responsabilidad de mantener un entorno de trabajo seguro y saludable.

Firma del supervisor

Fecha

Firma de la persona

Fecha