

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

DIA

MES

AÑO

6 12 2022

NOMBRE DEL EMPLEADO:

Carlos Mario Garces Velasquez

OFRECIDA POR:

Gestión Humana

Sandra Morán

Responda de acuerdo a su conocimiento

PREGUNTAS

RESPUESTAS

En la política del SGI, se mencionan los compromisos frente a:

- a) Prevenir la seguridad y salud de los empleados y partes interesadas
- b) Mitigar los impactos ambientales
- c) Satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes
- ☒ d) Todas las anteriores

Selecciones cuales hacen parte de los objetivos del SGI

- ☒ a) Satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes
- ☒ b) Somos una empresa de transporte especial, en constante búsqueda de la excelencia.
- ☒ c) Prevenir la contaminación ambiental, mediante la implementación de prácticas encaminadas a la mitigación de impactos ambientales.
- d) Identificar los peligros y riesgos, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.

Que es un accidente laboral.

a) Suceso acontecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

b) Se denomina riesgo mecánico al conjunto de factores físicos que pueden dar lugar a una lesión por la acción mecánica de elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar o materiales proyectados, sólidos o fluidos.

☒ Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Que se debe hacer en caso de un incidente y accidente laboral:

Informar a jefe inmediato y empresa

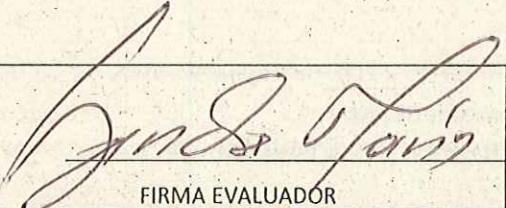
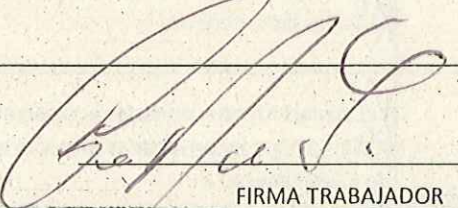
Cuales son los programas ambientales:

☒ A) Ahorro de agua, energía y manejo de residuos.

B) Manejo del agua y la conservación de los animales.

c) Manejo de la energía y los productos químicos.



Menciones 3 aspectos e impactos ambientales que la empresa genera:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Notarion</i></li> <li>- <i>Derivados</i></li> <li>- <i>Confirmonación</i></li> </ul>
Menciones 3 peligros y riesgos a los cuales esta expuesto en su puesto de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>accidente laborales</i></li> <li>- <i>espasmos</i></li> <li>- <i>lumbagos</i></li> </ul>
Con sus palabras menciones a que se compromete con el Sistema de gestión de la empresa. A que se compromete con su salud y seguridad y el medio ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>cumplir con las normas y el autocuidado</i></li> </ul>
OBSERVACIONES: Se le realiza induccion general del área de Seguridad y Salud en el trabajo con califiación satisfactoria para el cargo.	
<div data-bbox="94 667 597 873" data-label="Text">  </div> <div data-bbox="228 846 428 869" data-label="Text"> FIRMA EVALUADOR </div>	<div data-bbox="630 667 1084 873" data-label="Text">  </div> <div data-bbox="859 846 1068 869" data-label="Text"> FIRMA TRABAJADOR </div>



# LISTADO DE TEMAS DE INDUCCIÓN ANEXO 3

VERSIÓN: 02

FECHA:  
11/02/2016

Nombres y Apellidos: <i>Carlos Mario Garces Velasquez</i>	
Cargo: <i>Conductor</i>	Inducción por: <i>Sandra G. Humana</i>
Dependencia: <i>Operativa</i>	

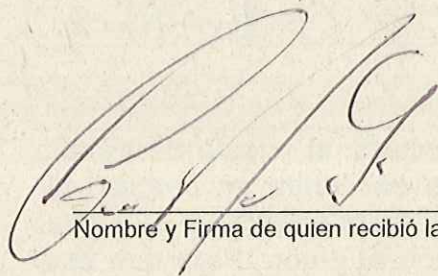
La persona encargada de realizar la inducción del nuevo funcionario al puesto de trabajo debe saber que el funcionario a quien imparte la inducción se encuentra en proceso de conocer y aprender a manejar los procesos y procedimientos de su dependencia, y así contar con la información básica que facilite su integración y adaptación al grupo. Para que este proceso se lleve a cabo en las mejores condiciones posibles es importante que la dependencia a su cargo y sus colaboradores, contribuyan a la inducción en el cargo que esta persona va desempeñar.

Agradecemos diligenciar la siguiente información:

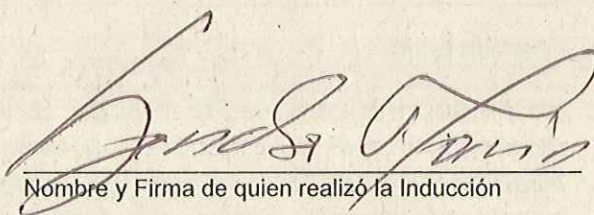
ACTIVIDAD A REALIZAR CON EL NUEVO FUNCIONARIO ( A )	CUMPLIMIENTO			FECHA
	SI	NO	N/A	
Información acerca de la Misión, Visión y Objetivos de la dependencia.	<i>X</i>			
Jerarquización de la empresa y su ubicación dentro de la misma	<i>X</i>			
Presentación con cada una de las personas que integran la dependencia.	<i>X</i>			
Copia del contrato y perfil de cargo.	<i>X</i>			
Información de SST (Accidente, incidente, riesgos, ARL, programas y responsabilidades en el sistema)	<i>X</i>			
Entrega de inventario de los equipos, materiales e información de los cuales será responsable.	<i>X</i>			
Grupos de apoyo de la organización	<i>X</i>			
Programas ambientales	<i>X</i>			
Plan de emergencias	<i>X</i>			
Programa de no alcohol, drogas y tabaco	<i>X</i>			
Políticas de la empresa	<i>X</i>			
Presentación personal	<i>X</i>			
Estado general del vehículo	<i>X</i>			
Pagos y novedades	<i>X</i>			



Para constancia, firman los que en la presente intervinieron:



Nombre y Firma de quien recibió la Inducción



Nombre y Firma de quien realizó la Inducción