



Aviso a todos los empleados de TriOak:

En interés de que nuestros empleados reciban atención oportuna y adecuada por las lesiones que ocurren en el trabajo, TriOak ha establecido la siguiente política. Esta política está destinada a evitar que las lesiones vuelvan a ocurrir mediante la investigación del incidente y las causas profundas. Al igual que con cualquier política o directriz, sólo son eficaces si se siguen. Al aplicar el procedimiento, TriOak se convertirá en un lugar más seguro para trabajar y permitirá a nuestros empleados recibir una atención adecuada para sus lesiones. Esto a su vez debe minimizar los viajes innecesarios a la sala de emergencias después de horas por parte de los empleados. La siguiente política no se crea para desalentar la presentación de informes, sino para tener responsabilidad y seguir construyendo sobre nuestra cultura de seguridad. Todas las lesiones se toman en serio y deben ser reportadas oportunamente.

Los empleados deben reportar todas las lesiones a su gerente tan pronto como sea posible. Si la lesión es lo suficientemente grave, pero no requiere atención de emergencia, la línea directa de enfermeras debe ser llamada y utilizada por el empleado y su gerente. Si no se puede contactar a su gerente, el empleado debe ponerse en contacto con Los Recursos Humanos (Marca #6) o Safety Manager (Ext. 275) de TriOak para ayudar en la llamada. La línea directa de **enfermeras (1-800-286-9911)** es un servicio a través de nuestro proveedor de Work Comp donde una enfermera registrada proporcionará asesoramiento médico y determinará la atención adecuada. Si la lesión lo requiere, la enfermera programará una cita en la clínica preferida. A continuación, el empleado y su gerente completarán el **Formulario de Primer Informe de Lesiones**. A continuación, el gerente informará al Gerente de Recursos Humanos y Seguridad de TriOak utilizando el **Formulario de Primer Informe de Lesiones**. Dentro de los 2 días posteriores a la lesión, el Formulario de **Investigación de Lesiones** debe ser completado y presentado al departamento de Recursos Humanos y Seguridad de TriOak. Este formulario investiga las causas profundas de la lesión y los resultados de esa investigación ayudarán a evitar que la misma lesión vuelva a ocurrir.

Cualquier desviación del procedimiento antes mencionado por el empleado o gerente dará lugar a las siguientes acciones disciplinarias:

Ocurrencia No.1

Advertencia/Platica por escrito con una copia al archivo de personal del empleado. El objetivo de la platica es proporcionar orientación a los empleados para mejorar la seguridad y/o los hábitos de trabajo para aumentar la probabilidad de éxito en la seguridad laboral y la longevidad de los empleados. No tenemos la intención de despedir a una persona con un formulario de entrenador.

Ocurrencia No. 2

Acción correctiva por escrito y decomiso del siguiente pago de bonificación programado si se gana. El objetivo de la acción correctiva es proporcionar orientación a los empleados para mejorar la seguridad y/o hábitos de trabajo que, de no mejorarse, darán lugar a la terminación.

Ocurrencia No. 3

Extinción del empleo/terminación

Nombre Completo: _____

Firma _____ Fecha _____