

Muestras de políticas y documentos

Muestras Generales de la Declaración de la Política para el Control de Pérdida

Una política de seguridad simple y directa se podría escribir de la siguiente manera:

La eficacia de cualquier operación puede calcularse directamente por su capacidad de controlar pérdidas. Los choques que resulten en lesiones personales, daños a la propiedad y al equipo representan daños y gastos innecesarios.

La política de nuestra compañía en relación a la seguridad establece que:

- La seguridad del empleado, el público y las operaciones es fundamental, y se debe tomar toda medida para reducir la posibilidad de choques.
- La seguridad debe tomar prioridad en todo momento sobre la conveniencia o los atajos.
- Nuestra compañía tiene la intención de cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables.

Es responsabilidad de cada empleado mantener las condiciones de seguridad en el trabajo, incluyendo el cuidado del equipo, en todo momento. Se espera que cada empleado demuestre una actitud acorde a esta política y que promueva los hábitos de seguridad en el trabajo.²

En este segundo ejemplo se les pide a los empleados que lean y reconozcan su entendimiento y compromiso de participación activa para hacer más seguro el lugar de trabajo.

La gerencia de esta compañía está dedicada a proporcionar un lugar seguro de trabajo.

Para poder cumplir con esta meta, tenemos un programa de seguridad comprensivo y continuo, el cual tiene el apoyo cabal de la gerencia.

Para que este programa sea exitoso, se requiere el pleno apoyo de la administración.

Cada empleado juega un papel importante para mantener la seguridad en el lugar de trabajo. Usted puede cumplir su parte al:

- Acatar las reglas de seguridad de la compañía.
- Participar en todas las reuniones de seguridad y sesiones de capacitación.
- Mantener las áreas de trabajo libres de condiciones que no sean seguras.
- Evitar y eliminar actos que no sean seguros.
- Informar inmediatamente todas las condiciones de riesgo y reclamos a su supervisor una vez ocurrido un incidente.

Valoramos a todos nuestros empleados y les exhortamos a que cooperen con nosotros en esta importante iniciativa.

Firma del empleado

Fecha

Firma del supervisor

Fecha

²El contenido fue provisto por el ISO's Engineering and Safety Service



Muestras de políticas y documentos

Muestra de la Política sobre el Manejo Agresivo

(Nombre de la compañía/Organización) reconoce los niveles de coraje o frustración que pueden ocasionar el manejo agresivo en los conductores, ya sea por congestión vehicular, retrasos significativos u otras formas de distracción al manejar. Sin embargo, la carretera no es el lugar para manejar y comportarse de manera agresiva. Además de los riesgos de seguridad para sus empleados y todos los conductores, y la reputación de (Nombre de la compañía/Organización), es un riesgo cuando los empleados manejan agresivamente. Por lo tanto, se espera que todos los empleados de (*nombre de la compañía/organización*):

- Obedezcan las señales y reglas de tráfico, especialmente los señalamientos con los límites de velocidad.
- Utilicen las luces direccionales y evite cambiarse de carril o hacer virajes abruptamente, de ser posible.
- No se acerquen demasiado a los vehículos. Mantenga una distancia adecuada y segura con el vehículo de enfrente.
- Solo utilicen su bocina para prevenir un choque, no para demostrar coraje o frustración con otros conductores.
- Sean respetuosos y corteses con los demás conductores.

Muestra de la Política sobre el Uso de Alcohol y Drogas

(Nombre de la compañía/Organización) tiene un interés vital en mantener condiciones de trabajo seguras, saludables y eficientes para sus empleados. Por lo tanto, el consumo de alcohol y drogas ilegales por parte de cualquier empleado “durante horas de labor” está prohibido. Las horas de labor se definen como todas las horas de trabajo, incluyendo los períodos de descanso y períodos de guardia, ya sea dentro o fuera de las instalaciones de la compañía. El consumo de alcohol o drogas ilegales mientras realiza negocios de la compañía o mientras está en las instalaciones de la compañía está prohibido.¹

Muestra de la Política sobre el Uso del Cinturón de Seguridad

(Nombre de la compañía/Organización) reconoce que los cinturones de seguridad son extremadamente efectivos en prevenir lesiones y la pérdida de vida. Es un hecho simple el que el uso del cinturón de seguridad puede reducir el riesgo de morir en un choque de tráfico. Nuestros empleados son muy importantes, y queremos asegurarnos de que nadie resulte lesionado o muerto en una tragedia que pudo haberse preventido con el uso del cinturón de seguridad.

Por lo tanto, todos los empleados de (*Nombre de la compañía/organización*) deben usar el cinturón de seguridad mientras operan vehículos que son propiedad de la compañía, o cualquier vehículo en las instalaciones o mientras se realizan negocios de la compañía. Y todos los ocupantes deben usar cinturones de seguridad o, cuando sea apropiado, sistemas de retención infantiles cuando estén a bordo de un vehículo que sea propiedad de la compañía, o en un vehículo personal que se esté usando para realizar negocios de la compañía.

También queremos invitar a todos los empleados y a sus familias a que siempre utilicen los cinturones de seguridad y los sistemas de retención infantiles apropiados, independientemente de donde vayan sentados.¹

¹El contenido fue provisto por el Network of Employers for Traffic Safety (NETS)

Muestras de políticas y documentos

Muestra de la Política sobre el Uso del Teléfono Celular³

En (*Nombre de la compañía/Organización*), valoramos profundamente la seguridad y el bienestar de nuestros empleados. Debido al aumento en el número de choques como resultado del uso del teléfono celular al manejar, estamos estableciendo una nueva política. Los empleados de la compañía no podrán usar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos móviles mientras operan vehículos de motor bajo ninguna de las siguientes situaciones, independientemente si se utiliza un dispositivo de manos libres o no:

- Cuando los empleados estén operando un vehículo que sea propiedad de la compañía, o que sea arrendado o alquilado por la compañía.
- Cuando el empleado esté operando un vehículo de motor personal en conexión con algún negocio de la compañía.
- Cuando el vehículo de motor esté en propiedad de la compañía.
- Cuando el teléfono celular o el dispositivo electrónico móvil sea propiedad o sea alquilado por la compañía.
- Cuando el empleado esté usando el teléfono celular o el dispositivo electrónico móvil para realizar negocios de la compañía.

A los empleados se le darán dos advertencias. La tercera ocasión se considerará una violación a la política y es razón para el despido inmediato.

Con su firma usted indica estar de acuerdo con el cumplimiento de esta política.

Firma del empleado

Fecha³