 Lista de Chequeo Promoción Mensual

**Responsable de seguridad**: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Mes/Año: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tarea de promoción de seguridad** | **Completo** | **Fecha** |
| **CONCIENCIA** | ¿ Se comunicaron todas las actualizaciones de seguridad importantes, como los cambios en SMS a los empleados pertinentes? |  |  |
| ¿Se enviaron los informes o resúmenes de seguridad a los empleados cada semana? |  |  |
| ¿Se llevan a cabo cada semana Reuniones de seguridad? |  |  |
| ¿Se agregó / actualizó un nuevo poster de seguridad al entorno operacional. Si no hay un póster nuevo, se recomendó el póster existente a los empleados, como durante la reunión de seguridad semanal? |  |  |
| **CULTURA** | ¿Cada reporte fue seguido y procesado (con su emisor) en el mes que fue emitido, y agradeciendo el reporte y proporcionando la actualización del estado del problema? |  |  |
| ¿El boletín fue enviado a los interesados ​​? |  |  |
| ¿El responsable de seguridad mantuvo contacto e interactuó con los empleados directamente al menos una vez por semana? |  |  |
| **ENTRENAMIENTO** | ¿Las lecciones aprendidas este mes fueron documentadas y comunicadas a las partes interesadas? |  |  |
| ¿Todos los nuevos ingresos recibieron entrenamiento inicial en SMS? |  |  |
| ¿Se realizan cursos de refresco periódicamente? |  |  |

 **TOTAL: /**

**Nombre**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_