

CONSTANCIA DEL EMPLEADO

Instrucciones para el empleador: Favor de indicarle al empleado que debe leer cuidadosamente todos los carteles tanto del estado como federales y de OSHA incluidos en este libro de apuntes. Después de que el empleado haya leído la información y haya expresado cualquier duda o pregunta cuanto al contenido, debe llenar la "Sección del Empleado" del formulario. Ya hecho, debe entregárselo a usted. Asegure que la "Sección del Empleador" también esté llenada y firmada.

Fecha: _____

Nombre de la Compañía: _____

Dirección: _____

Ciudad, Estado, Zona Postal _____

Sección del Empleado

Nombre del Empleado (imprimir): _____

Puesto: _____

(Nombre de la empresa) _____ me ha facilitado el tiempo para leer, comprender y hacer aclaraciones cuanto a los requerimientos mencionados en los carteles federales, estatales y de seguridad de OSHA.

Firma del Empleado: _____ Fecha: _____

Sección del Empleador

Nombre del Empleador/Supervisor (imprimir): _____

Puesto: _____

Firma del Empleador/Supervisor: _____ Fecha: _____