



Orientation Checklist

Welcome! Our goal is to have happy employees who know we care about their success!
¡Bienvenido! ¡Nuestro objetivo es tener empleados felices que sepan que nos preocupamos por su éxito!

Here are a few policies and procedures that have been put in place to keep you and your crew productive and safe. **Please read them and initial next to each item.** Please feel free to ask any questions.

Aquí están algunas políticas y procedimientos que se han puesto en marcha para mantener a usted y a su equipo productivo y seguro. Por favor, léalos y ponga sus iniciales en cada raya de la izquierda. Por favor, no dude en hacer cualquier pregunta.

Employee Full Name / Nombre complete _____

Hire Date/fecha de contratación _____ Cell/teléfono celular _____

_____ Employer's Safety Rules and Regulations (Reglas y regulaciones de seguridad del empleador)
Safety Manager (gerente de seguridad): Travis Kirk 385-329-6366; travis@rambuilders.com

_____ I have been given access to and understand the Employee Handbook (Me han dado acceso y entiendo el Manual del Empleado)

_____ I have been given access to and understand the Drug and Alcohol Policy as well as the Attendance and Punctuality Policy (Me han dado acceso y entiendo la Política de Drogas y Alcohol, así como la Política de Asistencia y Puntualidad)

_____ I have been given access to the following safety training: Fall Protection, Forklifts, Mobile Scaffolding, Elevated Work Platform and will follow the rules and guidelines set forth in the training (Me han dado acceso a la siguiente capacitación en seguridad: Protección contra caídas, Forklifts, Andamios, Plataforma de trabajo elevada y seguiré las reglas y pautas establecidas en la capacitación.)

_____ I understand that I am required to report all accidents, injuries, and near misses to my supervisor immediately and will follow all safety procedures (Entiendo que estoy obligado a informar de todos los accidentes, lesiones y cuasi accidentes a mi supervisor, inmediatamente y seguir todos los procedimientos de seguridad)

_____ I understand that I am required to complete the weekly safety meetings with my foreman (Entiendo que estoy obligado a completar las reuniones semanales de seguridad con mi capataz)

____ Required personal protective equipment (equipo de protección personal requerido):

- Hard Hats (El Casco)
- Mandatory Eye Protection (Lentes de protección obligatorio)
- Work Boots (Botas de trabajo - con casquillo de protección en las puntas)
- Sleeved Shirts (Camisas con mangas - largas)
- Long Pants (Los pantalones largos y gruesos)
- Other: _____

Employee Handbook:



Safety Training Material:



Travis Kirk (Safety Manager)



I have been given the above information and understand it in its entirety. I understand the scope of my job responsibilities and will contact Human Resources (Kimber 801-692-1406) and/or the Safety Manager (Travis Kirk) should I have any questions regarding company policy or safety.

He recibido la información anterior y la entiendo. Entiendo el alcance de mis responsabilidades laborales y contactare al departamento de Recursos Humanos si tengo alguna pregunta sobre las políticas y procedimiento de seguridad de la empresa.

Employee Signature: _____ Date: _____
(Firma del empleado) (fecha)