▲ Click above to insert your company logo

Replace this text with company name or delete to leave blank

Workplace Violence Incident Reporting Form — Spanish

Formulario de Informe de Incidentes de Violencia en el Lugar de Trabajo

Después de un incidente de violencia en el lugar de trabajo, con el fin de ayudar a la empresa a investigar y responder de manera adecuada, complete este formulario describiendo las circunstancias del incidente y entréguelo al supervisor correspondiente, al personal de Recursos Humanos u otra persona designada para recibir dicha información según el Plan de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo de la empresa. Sea lo más específico posible para ayudar a la empresa a comprender con precisión el incidente, con el fin de responder adecuadamente como parte de sus esfuerzos continuos por corregir y prevenir riesgos de violencia en el lugar de trabajo y mantener un entorno laboral seguro.

Sección 1: Información acerca de la persona que completa el formulario

Nombre: _____

Puesto: _____

Fecha en que se completó: _____

Sección 2. Información acerca del incidente

Fecha del incidente: _____

Hora del incidente: _____

Lugar del incidente: _____

Indique el tipo de lugar (p. ej., lugar de trabajo, estacionamiento, zona fuera del lugar de trabajo u otra área):

_____

Indique, de ser posible, el tipo de persona que ejerció la violencia (p. ej., cliente o familiar, compañero de trabajo, cónyuge, padre u otro familiar o extraño con intenciones delictivas):

_____

Enumere cualquier otro testigo o individuo involucrado en el incidente:

Describa el incidente en detalle: De ser posible, intente recordar y describir las circunstancias que rodean el incidente, entre otras, si el empleado víctima de la violencia estaba realizando las tareas habituales de su puesto, trabajando en zonas mal iluminadas, con prisa en sus tareas, trabajando durante un periodo de escasez de personal, aislado o solo, incapaz de obtener ayuda o asistencia, trabajando en un entorno comunitario o en un lugar nuevo o desconocido. Utilice hojas adicionales si es necesario.