

ACCESO A LOS REGISTROS MÉDICOS Y DE EXPOSICIÓN – NOTAS PARA EL INSTRUCTOR

Objetivos de la capacitación

Informar a los empleados sometidos a exposición y a los que no se les permita acceder a sus registros médicos y de exposición sobre sus derechos de confidencialidad y de acceso a dichos registros. Nota: Solamente los empleados que hayan participado del control o que trabajan en áreas donde se haya realizado el control y los empleados que se hayan sometido a exámenes médicos están contemplados por esta norma.

Antes de la capacitación

- Lea las normas OSHA y el Programa modelo de acceso a los registros médicos y de exposición.
- Comprenda que:
 - Esta norma contiene disposiciones sobre el acceso a los registros médicos y de exposición por parte de los empleados, sus representantes designados y OSHA. La falta de cumplimiento con esta reglamentación o con cualquier otra podría originar la presentación de cargos administrativos y posibles cargos penales. Se recomienda encarecidamente consultar con un abogado las dudas sobre el cumplimiento.
 - Se recomienda conservar de manera segura la documentación firmada de todas las solicitudes y las recepciones firmadas de todos los registros entregados. Mantener copias de las solicitudes, recibos y documentos entregados para evitar inconvenientes futuros.
 - La norma OSHA establece que los representantes designados (sindicatos) tengan acceso a los registros médicos y de exposición. El programa modelo contiene este requerimiento por escrito.
 - En la presentación de Power Point hay un espacio para llenar con el nombre de la persona responsable de conservar los registros médicos y de exposición y un espacio para llenar con el nombre de la persona a quien se le deben solicitar las copias de los documentos.

Introducción a la capacitación

- Comience por destacar la importancia general de la seguridad en la instalación.
- Describa el control de exposición y el lugar donde se realiza. Explique qué procedimientos médicos se llevan a cabo y el motivo.
- Haga hincapié en la confidencialidad de los registros que se conservan en la compañía.

Pautas generales

- Destaque la importancia de los principales enunciados de estas diapositivas.
- Destaque la importancia del compromiso individual de cada empleado con su seguridad.
- Acepte preguntas y comentarios.
- Notifique a los empleados que esta capacitación se impartirá anualmente.