
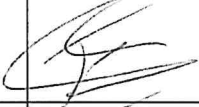


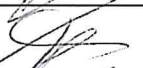









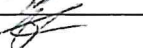


CONTROL DE ENTREGA E.P.I

Trabajador: Fabian Fernando Mejía Chiriboga

DNI: 46387696-P

FECHA ENTREGA	E.P.I	UD.	SIGNATURA
04-01-2021	Casco de protección. Según norma UNE:EN 397:95	1	
04-01-2021	Mascara de protección de los ojos para soldadura o técnicas afines. Según norma UNE:EN 175:97	1	
04-01-2021	Guantes de protección. Según norma UNE:EN 1082-2:01	1	
04-01-2021	Mascara de polvo. Según norma UNE:EN 149:01	1	
04-01-2021	Botas de seguridad. Según norma UNE:EN 344-2:96	1	
04-01-2021	Ropa de señalización alta visibilidad. Según norma UNE:EN 471:95	1	
04-01-2021	Orejas de protección auditiva. Según norma UNE:EN 352-3:03	1	
04-01-2021	Guantes de protección para soldadores. Según norma UNE:EN 12477:02	1	
04-01-2021	Arnés y sistemas de sujeción anticaída. Según norma UNE:EN 361:02, EN 358:00	1	
04-01-2021	Guantes eléctricos. Según norma NE EN 60903	1	
04-01-2021	Protector Facial. Según norma EN 166, EN 170	1	
04-01-2021	Botiquín primeros auxilios, ficha de actuación en caso de accidente.	1	
04-01-2021	Mascarilla Quirúrgica / Textil	3	
04-01-2021	Guantes Nitrilo	3	
04-01-2021	Gel Hidroalcohólico	1	

El trabajador arriba indicado reconoce haber sido informado de los trabajos y áreas en las que debe utilizar los Equipos de Protección Individual, así como haber recibido las instrucciones para su correcto uso.

Este documento está incluido en el MANUAL DEL TRABAJADOR, que se entrega al mismo el día de su incorporación a la empresa.

Así mismo acepta el compromiso de:

- Utilizar los Equipos de Protección Individual en los trabajos y áreas indicadas cuya obligatoriedad de uso esté establecida en norma y/o señalizada.
- Consultar cualquier duda sobre su correcta utilización, cuidando de su perfecto estado y conservación.
- Solicitar nuevos equipos en caso de pérdida o deterioro de los mismos.

Archivar en el expediente de cada trabajador.