**POLITICA DE ELEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

Es política de la **XXXXXXXXXX** proteger a sus trabajadores de los peligros y riesgos ocupacionales a los que están expuestos, en la ejecución de sus actividades laborales, mediante el uso de elementos y/o equipos de protección personal, cuando los controles de eliminación, sustitución, de ingeniería y administrativos no son posibles.

Para que estos elementos y/o equipos de protección personal ofrezcan la protección requerida y estén disponibles se consideran los siguientes aspectos:

* Elegir correctamente los elementos o equipos a utilizar.
* Capacitar en el uso y cuidado de los elementos o equipos de protección personal.
* Usar adecuadamente los elementos y/o equipos de protección personal.
* Inspeccionar periódicamente los elementos o equipos de protección personal, mensualmente a través del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo o de un inspector de Equipos de Protección Individual (EPI) mínimo una vez al año.
* Reponer inmediatamente los elementos o equipos de protección personal deteriorados, de acuerdo a los informes del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo o del Inspector EPI o cuando el usuario reporte su daño.
* Asignar los recursos para la consecución y reposición inmediata de los elementos de protección personal que sean requeridos.

Es responsabilidad de los trabajadores de la **XXXXXXXXXXXX.**

* Utilizar y conservar correctamente los elementos y equipos de protección personal requeridos para la ejecución de sus actividades.
* Reportar al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo la falta o deterioro de un elemento o equipo de protección personal.
* No iniciar la ejecución de una actividad si no dispone de los elementos y equipos de protección personal requeridos para los riesgos a los que estará expuesto.
* Reportar el no uso o uso inadecuado de los elementos o equipos de protección personal por parte de sus compañeros.

Verificar el uso correcto y reposición oportuna de los elementos y equipos de protección personal del personal a cargo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ XXXXXXXXXXXXXXXXXX **REPRESENTANTE LEGAL** FECHA DE ELABORACIÓN: DÍA: XX MES: XX AÑO: XXXX