

Office Use Only:

EMP # \_\_\_\_\_

LICENSE TYPE \_\_\_\_\_

DATE: \_\_\_\_\_

## Programa de Seguro de Compensacion para Trabajador de Caballeros

### **Recibo de Reconocimiento de Abuso de Substancias-Póliza y Reglas del Empleado**

El/ La empleado que firma consta que reconoce el recibo de la Póliza y Reglas de Abuso de Substancias del Empresario en la fecha que este documento fue firmado. El empleado también está de acuerdo de estar atado a los términos de esta póliza y a cooperar en hacer cumplir en la misma orden para así ayudar a lograr un área de trabajo seguro.

Los empleados reconocen que el cumplimiento de la Póliza y Reglas de Abuso de Substancias es una condición de su empleo además de otras cosas que la Póliza y Reglas de Substancias del empresario prohíbe como las siguientes:

**Los empleados no deberán introducir, fabricar, distribuir, entregar, poseer, llevar consigo, usar o consumir bebidas alcohólicas, drogas, drogas ilegales, o medicamentos recetados por el médico no autorizados durante el curso y el alcance del empleo o en el local o propiedad donde los empleados normalmente llevan acabo sus obligaciones diarias. El violar esta póliza será causa para una sanción disciplinaria, y podría incluir hasta el despido, además de las consecuencias correspondientes con la ley.**

<b>Nombre de empleado</b> <i>Letra de Molde</i>		<b>Fecha De Contratacion</b>
<b>Firma del empleado</b> <i>Firma del Guardián si el Empleado es Menor</i>		<b>Fecha</b>

<b>Su información de empleo</b>	<b>¿Nombre de la granja?</b>	<b>¿Trabajas tiempo completo o medio tiempo?</b>	<b>¿Tu posición?</b>	<b>¿Es Usted hombre a mujer?</b>

<b>JOCKEY EXCLUSION:</b>	
Entiendo que en ningún momento cualquier individuo tiene licencia como jinete cubierto por esta política.	
<hr/>	<hr/>
Firma del empleado	Fecha

# **Póliza y Reglas sobre el Abuso de Sustancias Por la Asociación Protectora y Benevolente de Caballerangos de Louisiana 1993, Inc.'s Y Programa de Seguro e Indemnización al Trabajador y Empresarios Participantes**

## **Alcance**

El alcance de esta póliza es el establecimiento sobre la póliza y reglas del abuso de sustancias las cuales pueden ser adoptadas por todos los empresarios participantes que tienen una cobertura relevante para sus empleados en la Asociación Protectora y Benevolente de Caballerangos de Louisiana 1993, Inc.'s y Programa de Seguro e Indemnización al Trabajador la cual es consistente con la ley y póliza pública especialmente proporcionada en los Estatutos Revisados de Louisiana 23:1081. El Programa es ese Programa implementado que prosigue bajo los Estatutos Revisados de Louisiana 4:252 y 252.

## **Propósito**

El Propósito de estas reglas en el trabajo son las siguientes:

- El establecer y mantener un área de trabajo saludable y seguro para todos los empleados.
- El reducir la posibilidad de lesiones accidentales hacia personas y propiedades.
- El reducir el absentismo, tardío, rendimiento, e indiferencia al trabajo.
- El seguir todos los requisitos aplicables estatales, federales y locales.

## **DEFINICIONES**

### **Alcohol o Bebidas Alcohólicas**

Se refiere a cualquier bebida que puede ser vendida legalmente como alcohol. Esto incluye, pero no se limita, a bebidas malteadas fermentadas, vino y licor intoxicante.

### **Droga**

Se refiere a cualquier sustancia (además del alcohol) la cual sea capaz de alterar el humor, percepción, nivel de dolor, o juicio de la persona consumiéndolo, y la cual sea reconocida como droga.

### **Droga Ilegal**

Se refiere a cualquier droga o sustancia controlada, incluyendo medicamentos recetados por el medico, que no sean utilizados legalmente, ya sean narcóticos o no narcóticos, y todas la sustancias en la lista en Schedules I, II, III, IV y V en los Estatutos Revisados de Louisiana.

### **Medicamento Autorizado**

Se refiere a cualquier medicamento recetado por un practicante de medicina con licencia, el cual sea utilizado en el modo correcto. Debe de tener el tipo de combinación del medicamento, la cantidad recetada y el nombre de la persona utilizando el medicamento.

### **Conducta Prohibida**

Los empleados no deberán introducir, fabricar, distribuir, entregar, poseer, llevar consigo, usar o consumir bebidas alcohólicas, drogas, drogas ilegales, o medicamentos recetados por el medico no autorizados durante el curso y el alcance del empleo o en el local o propiedad donde los empleados normalmente llevan acabo sus obligaciones diarias. El violar esta póliza será causa para una sanción disciplinaria, y podría incluir hasta el despido, además de las consecuencias correspondientes con la ley. Presentarse a trabajar bajo la influencia de una droga ilegal, alcohol, droga, o medicamento recetado no autorizado, será causa de una sanción disciplinaria, y podría incluir el despido. Los empleados no deberán llevar consigo ningún medicamento autorizado (que no les pertenezca) cerca de el local o propiedad donde los empleados llevan normalmente sus obligaciones diarias, excepto la persona para quienes realmente fueron recetados por un medico. La persona que esté utilizando medicamento recetado debe de usarlo solo conforme a la cantidad recetada y en la combinación correcta. Cuando el uso de este medicamento afecte el comportamiento o rendimiento en el trabajo los empleados deben informárselo a sus supervisores lo más pronto posible. Los empleados son animados a buscar voluntariamente cualquier tipo de conserjería conforme sea necesario de el Programa de Asistencia al Empleado y la Asociación Protectora y Benevolente de Caballerangos de Louisiana 1993, Inc.'s (HBPA) tendrá solicitudes para tales programas.

### Razones para exámenes: Post- Accidente

Los empresarios o el HBPA, a nombre de los empresarios, conducirán un examen de alcohol y drogas siempre que un empleado tenga un accidente relacionado con el trabajo. Este examen será hecho conforme a las leyes y los Estatutos Revisados de Louisiana 23:1081. Todos los derechos del Empresario bajo los Estatutos Revisados de Louisiana 23: 1081 son reservados al Empresario. Los empresarios o el HBPA, a nombre de los empresarios, permitirán que nuestra compañía conduzca un examen de alcohol y drogas cuando ellos lo crean prudente o necesario para así poder proporcionar un lugar de trabajo sano y a salvo y cuando la ley lo permita.

### Negarse a Cooperar y Cumplir esta Regla y Póliza

Si un empleado se niega a cooperar y cumplir la Póliza y Reglas del Abuso de Substancias el Programa de HBPA podría finalizar la Cobertura que este Programa provee para los empleados.

### Colección de Muestras (espécimen) y Proceso de Colección

La colección de muestras y exámenes serán realizados bajo condiciones científicas, las cuales son generalmente aceptadas como resultados suficientes y fidedignas. El empleado que se niegue a someterse a un examen de alcohol y drogas o que se marche de la compañía, local o propiedad después de tener un incidente relacionado con su trabajo, podrá ser sujeto a una sanción disciplinaria o hasta el despido, además de todas las consecuencias correspondientes con la ley.

### Confirmación sobre los exámenes

Si inicialmente un examen es positivo, será necesario hacer otra prueba para confirmar los resultados utilizando la muestra previa.

### Notificación de Resultados de Exámenes y Registro

El HBPA, los Empresarios, y empleados deberán ser notificados lo mas pronto posible de los resultados de los exámenes de droga y alcohol. Nuestra compañía deberá notificar a su conductor o conductor aplicante de los resultados de los exámenes.

### Privacidad

La privacidad de los empleados será mantenida como la ley lo requiere.

### Amputaciones

Si alguna parte o porción de la Póliza es llevada por alguien a un cuerpo de autoridad o a una corte bajo una jurisdicción competente y es invalidada por cualquier razón, entonces solo la parte que sea invalidada lo será, y las secciones restantes que no sean invalidadas deberán continuar y proseguir en completa forma y efecto.

### Controles de Ley

Si alguna sección de esta Póliza y Reglas de Abuso de Substancias es un conflicto con la ley, particularmente los Estatutos Revisados de Louisiana 23: 1081, la ley deberá prevalecer, ya que no es la intención de esta ley el no aplicar los derechos de los empleados.

### Reconocimiento de normas y políticas de abuso de sustancias.

<b>Nombre del solicitante</b> <i>Escriba o imprima el</i>		
<b>Firma del soliiitante</b>		<b>Fecha</b>
<b>LAHBPA Representative</b> <i>Type or Print Name</i>		
<b>LAHBPA Employee</b>		<b>Date</b>

*Esta política de abuso de sustancias es una guía para reducir el abuso de sustancias en el lugar de trabajo. No puede evitar que se produzca abuso de sustancias. No se abordan posibles problemas de cumplimiento con las normas federales, estatales o locales de OSHA ni con ninguna otra norma de agencia reguladora. Tampoco se pretende que sea exhaustiva o interpretada como asesoramiento jurídico. Consulte a su representante comercial autorizado de Propiedad y Accidentes en **Safety National Insurance** o asesor legal para tratar los posibles requisitos de cumplimiento.*

## Segundo cuestionario del Empleado del Fondo de Lesión

Conteste por favor a las preguntas siguientes circundando cualquiera **Sí** o **No**:

[Utilice el reverso o papel separado si se necesita espacio adicional.]

1. ¿A tenido o tiene alguna enfermedad o discapacidad a causa de su trabajo?	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Si <b>sí</b> , explique por favor:		

2. ¿A usted recibido beneficios de la compensación de trabajadores por alguna lesión ocurrido en el trabajo?	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Si <b>sí</b> , cuando		
Cuanto tiempo estuvo en compensación		
Nombre del patrón:		
Naturaleza de lesión:		

3. ¿A usted sido rechazado para trabajo el seguro o servicio militar debido a su salud?	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Si <b>sí</b> , explique por favor:		

4. ¿A tenido usted problemas en su espalda o alguna lesión en su espalda, cabeza o cuello?	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Si <b>sí</b> , explique por favor:		

5. ¿Tiene usted alguna restricción o limitación sobre sus actividades físicas?	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Si <b>sí</b> , explique por favor:		

6. ¿Qué operaciones, accidententes, huesos rotos, tensiones o enfermedades serias tiene usted?		

7. ¿Tiene usted algún otro problema de salud a largo plazo o condiciones físicas adversas	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Si <b>sí</b> , explique por favor:		

*Advertencia: De conformidad con LSA-R.S. 23: 1208.1, entiendo que mi falta de respuesta con sinceridad a cualquiera de las preguntas anteriores puede resultar en la denegación o el decomiso de cualquier derecho que yo o mis dependientes puedan tener para los beneficios de compensación de trabajadores, incluido el tratamiento médico y los gastos.*

**Reconozco que he leído o he tenido el cuestionario leído a mí y entiendo la advertencia.**

<b>Dirección del empleado</b>	La dirección			Ciudad local y estado	Código postal
<b>Información personal</b>	Teléfono	De emergencia	Fecha de nacimiento	El número de Seguro Social	# De Licencia LSRC

<b>Nombre</b> <i>Imprima</i>			
<b>Su Firma</b> <i>Firma de Guardian si el empleado es un menor</i>			<b>Fecha</b>

*Acknowledged by Owners*

## FORMA MÉDICA DEL LANZAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

yo, \_\_\_\_\_, autorizo al La. H.B.P.A. para solicitar y obtener todos los expedientes que miran y accidente de trabajo o enfermedad profesional que se implica y el La. H.B.P.A.

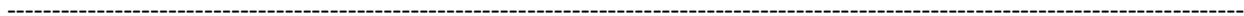
éste es incluir los informes del doctor, los informes de la carta recordativa, notas de las enfermeras las', las cuentas médicas, los resultados de la prueba el etc. Además de visitar con el médico tratante.

Una copia estática del facsímil o de esta autorización será considerada tan eficaz y válida como la original. Seguirá habiendo este lanzamiento en efecto hasta rescindido específicamente por mí.

<b>Firma del empleado</b>		<b>Fecha</b>
---------------------------	--	--------------



Is This Employee Full or Part Time?	Farm Owner Signature	Today's Date
Circle One: <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px; margin-top: 5px;"> <span>Full Time</span> <span>Or</span> <span>Part Time</span> </div>		



***FOR OFFICE USE ONLY (Solo para uso de oficina)***  
*Must be completed before filing:*

<b>Reviewed by</b> <b>LAHBPA Employee:</b> <i>Type or Print Name:</i>		<b>Date</b>
---	--	-------------