

Cuando ocurre un accidente industrial, siga estos cuatro siguientes pasos:

Paso 1: Reporte cualquier accidente a su supervisor cuando estos ocurran. Aun si atención medica no es necesaria.

Paso 2: El empleado lastimado y el supervisor necesitan completar el formulario del Primer Reporte de Accidente (**Supervisors Incident Report**) de "Helpside" y enviarla a **Helpside** en un periodo de 24 horas.

Se puede encontrar El Reporte de Accidente vía electrónica al: www.helpside.com

Instrucciones para encontrar el reporte vía electrónica.

- Visite la dirección electrónica www.helpside.com
- Haga clic en la pestaña de Recursos en la categoría de Empleador:
- Haga clic en los filtros y seleccione las herramientas de Manejo de Riesgos
- Busca abajo hasta ver la caja: Workers Compensation Forms
- Seleccione el formulario: ***Supervisor's Incident Report of Work-related Injury or Illness***.

Paso 3: Envíe el formulario completado vía fax a: Raúl Ontiveros, Director de Reclamos 801-841-3538 o puede enviarlo vía correo electrónico a: rontiveros@helpside.com

Paso 4: Si el hospital o la clínica le piden la información del seguro industrial, Usted, puede dar la siguiente información:

**Corvel Corp
PO Box 6966
Portland, OR 97228**

A solid dark blue horizontal bar at the bottom left of the page.