

FALTA DE RESPUESTA

A D./Dña.

En su calidad de (cargo o responsabilidad)

de la empresa

(Lugar y fecha).....

Muy Señores míos:

Como delegado de prevención, por medio del presente escrito pongo en su conocimiento que hace días les remití un informe con todas las incidencias y riesgos que hay en el centro de trabajo.

A fecha de hoy no he recibido ninguna contestación ni se ha puesto en marcha acción preventiva alguna tendente a disminuir los riesgos de
Por lo tanto ruego que dada la importancia de estos temas me dé una respuesta antes del día de este mes, para así poder abordar y evitar los riesgos en este centro de trabajo y no tener que llegar a la paralización del servicio.

Adjunto copia del informe anteriormente señalado

Atentamente

Fdo:
Delegado de Prevención

Recibí Empresa:
Fecha:
Firma y Sello: