

GOLDEN RAIN FOUNDATION

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LESIONES Y ENFERMEDADES (IIPP)

800 Rockview Dr.
Walnut Creek, CA 94595

Revisiones
Septiembre 2023
Noviembre 2022
Julio 2021
Agosto 2012
Septiembre de 1999

Revisiones

Revisado por el Equipo Directivo Superior:

Septiembre 2023
Actualización general

Noviembre 2022
Apéndices actualizados después de una revisión externa

Julio 2021
Se actualizó la sección principal después de una revisión externa.

Agosto 2012
Actualización general

Septiembre de 1999
Actualización general

GOLDEN RAIN FOUNDATION

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LESIONES Y ENFERMEDADES

I.	Carta del Gerente General	5
II.	Responsabilidad	6
	A. Administrador del programa	6
	B. Gerentes y Supervisores	6
	C. Empleados	7
III.	Cumplimiento	8
	A. Informar a los empleados sobre IIPP	8
	B. Reconocimiento de los empleados	8
	C. Entrenamiento para el rendimiento deficiente	9
	D. Sistema disciplinario	9
	Proceso de acción correctiva	9
IV.	Comunicación sobre cuestiones de seguridad y salud	9
	Orientación para nuevos empleados	10
	Revisiones del programa IIPP	10
	A. Información de seguridad publicada	10
	B. Discusiones periódicas de temas de seguridad	10
	C. Comité de seguridad	10
	D. Reuniones de seguridad	10
	E. Notificación anónima de peligros.....	11
V.	Evaluación de peligros	12
	A. Información de Inspecciones periódicas	12
	B. Identificación de peligros	12
VI.	Investigación de Accidentes/Exposiciones	13
	A. Reporte de los empleados	13
	B. Investigación de accidentes.....	13
VII.	Corrección de peligros	14
	A. Peligros que dan lugar a un riesgo de daño inminente.....	14
	B. Problemas de seguridad y salud que no son de emergencia.....	15
	C. Técnicas de control de peligros.....	16
	D. Investigación de accidentes/exposiciones	16
VIII.	Entrenamiento e Instrucción	17
	A. Capacitación e instrucción proporcionadas	17
	B. Capacitación en seguridad general	17
	C. Capacitación específica para el trabajo	18
	D. Acceso de los empleados al IIPP.....	18

IX. Mantenimiento de registros	19
A. Inspecciones periódicas programadas	19
B. Capacitación en seguridad y salud	19
C. Retención.....	19
APÉNDICE A: Formularios de Prevención de Lesiones y Enfermedades	20
Formulario 1: Informe de Condición Insegura o Peligro	21
Formulario 2: Informe de la Reunión de Seguridad	22
Formulario 3: Informe de Inspección de Seguridad	23
Formulario 4: Informe de Investigación de Lesiones o Enfermedades Ocupacionales	30
Formulario 5: Verificación de la formación	31
Formulario 6:Formulario OSHA 300.....	32
APÉNDICE B: Reglas e instrucciones generales de seguridad	33/34
CONFIRMACION DE RECIBO	35

UNA CARTA DE NUESTRO GERENTE GENERAL:

Estimados empleados de la Fundación Golden Rain,

La Fundación Golden Rain ha establecido e implementado este Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades ("IIPP") para reforzar su compromiso de proteger la seguridad y la salud de ustedes, nuestros empleados. Además, Golden Rain ha establecido un conjunto de reglas básicas de seguridad para todos los empleados conocidas como las Reglas e Instrucciones Generales de Seguridad. Cada empleado recibe las reglas de seguridad apropiadas para su puesto asignado, ya sea en la orientación o de su gerente antes de comenzar sus nuevas tareas. Recuerde, la seguridad comienza con usted. Eres una gran parte del equipo de trabajo de la Fundación Golden Rain.

Como parte del equipo de trabajo de la Fundación, debes tener en cuenta que estamos:

- Dedicados a mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable
- Interesados en el bienestar de todos los empleados
- Firmemente comprometidos con la prevención de accidentes y lesiones en el lugar de trabajo
- A través de una sólida asociación entre el equipo directivo y los empleados, garantizamos un lugar de trabajo seguro y saludable

Este Programa será revisado periódicamente por el Administrador del Programa y actualizado según sea necesario. También se proporcionará una copia de este IIPP y de las Reglas e Instrucciones Generales de Seguridad a los contratistas independientes contratados por la Fundación Golden Rain. Copias adicionales del IIPP y de las Reglas e Instrucciones Generales de Seguridad están disponibles en el Gerente de Seguridad Pública/Administrador del Programa del IIPP y Recursos Humanos. Las preguntas sobre el IIPP deben dirigirse a su gerente o al Administrador del Programa.

Espero que este IIPP le resulte útil para hacer que su entorno de trabajo sea seguro.

Jeffrey Matheson
Gerente General de la Fundación Golden Rain

RESPONSABILIDAD

El Administrador del Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades (IIPP, por sus siglas en inglés) con Recursos Humanos tiene la autoridad y la responsabilidad general de implementar y mantener este IIPP para la Fundación Golden Rain.

A. Administrador del programa:

El Administrador del Programa es responsable de la gestión y administración general del IIPP, incluyendo lo siguiente:

1. Asegurarse de que los gerentes y supervisores estén capacitados en seguridad en el lugar de trabajo y estén familiarizados con los riesgos de seguridad y salud a los que pueden estar expuestos los empleados bajo su dirección o control inmediatos, así como con las leyes, reglamentos y normas y políticas de seguridad de la fundación aplicables;
2. Asegurarse de que los empleados estén capacitados de acuerdo con este Programa;
3. Supervisar la inspección, identificación y evaluación de los riesgos en el lugar de trabajo de forma continua;
4. Supervisar el desarrollo de métodos para reducir los riesgos en el lugar de trabajo; y
5. Velar por que los riesgos en el lugar de trabajo se reduzcan de manera oportuna y eficaz.

B. Gerentes y Supervisores:

Los gerentes y supervisores tienen la responsabilidad clave en materia de seguridad. Se espera que fomenten la comprensión de sus empleados de que la prevención de accidentes, lesiones y enfermedades es una parte esencial del desempeño exitoso. También se espera que los gerentes y supervisores verifiquen que sus empleados estén capacitados en las prácticas de trabajo adecuadas para sus funciones laborales asignadas, incluidas las actualizaciones periódicas según sea necesario. Están en condiciones de instruir y asesorar a los empleados sobre procedimientos de trabajo seguros, revisar su trabajo para verificar que cumpla con las normas de seguridad y controlar eficazmente todos los aspectos del trabajo.

Los gerentes y supervisores harán cumplir las políticas y procedimientos de seguridad y salud establecidos observando sus lugares y actividades de trabajo asignados, y corrigiendo los comportamientos inseguros a medida que ocurran.

Los gerentes y supervisores son responsables de promover activamente la seguridad de la siguiente manera:

1. Comprender, implementar y mantener el cumplimiento de este Programa IIPP;
2. Responder a las preguntas de los empleados y proporcionar copias de este Programa IIPP cuando se soliciten;
3. Proporcionar liderazgo y dar ejemplos personales a las personas bajo su supervisión y control con respecto a las prácticas y procedimientos de seguridad en el trabajo;
4. Establecer y mantener condiciones de trabajo seguras y saludables;
5. Estar familiarizado con los peligros a los que están expuestos los empleados, cómo reconocerlos, los efectos potenciales de esos peligros, las reglas, los procedimientos y las prácticas de trabajo seguras para controlar la exposición a esos peligros;
6. Proporcionar capacitación, instrucción y comunicación en materia de seguridad para asegurarse de que todos los empleados entiendan y sigan las prácticas de trabajo seguras;
7. Identificar las clasificaciones y asignaciones de trabajo que requieren instrucciones, prácticas, procedimientos y equipos de protección personal especializados en seguridad;
8. Realizar evaluaciones de peligros a través de inspecciones y corregir los peligros según sea necesario;
9. Investigar accidentes y tomar medidas correctivas y preventivas;
10. Obtener primeros auxilios inmediatos y equipo médico de emergencia para cualquier persona lesionada en el lugar de trabajo.

C. Empleados:

Todos los empleados de Golden Rain deben seguir este IIPP y tener responsabilidades y deberes con respecto a la seguridad que incluyen, entre otros:

1. Estar completamente familiarizado con todas las facetas de la seguridad relacionadas con su trabajo o cualquier tarea que puedan realizar, incluidos los peligros y las técnicas de control de peligros;
2. Ningún empleado debe usar productos químicos sin comprender completamente sus propiedades tóxicas y sin el conocimiento requerido para trabajar con ellos de manera segura de acuerdo con nuestro Programa de Comunicación de Peligros;
3. Ningún empleado debe participar en juegos bruscos o comportamientos inseguros;
4. Las salvaguardas mecánicas deben mantenerse siempre en su lugar;

5. Los empleados deben informar a un superior o a una persona designada de todas las condiciones inseguras que se encuentren durante el trabajo. (Los informes se pueden hacer de forma anónima utilizando el Formulario 1, Informe de Condición Insegura o Formulario de Peligro y Respuesta);
6. Seguir las reglas, regulaciones e instrucciones de seguridad de la Fundación Golden Rain;
7. Obtener, utilizar y mantener adecuadamente el equipo de protección personal adecuado necesario para realizar cada tarea;
8. Realizar todas las tareas de manera segura y cuidadosa;
9. No realizar trabajos en situaciones que constituyan un daño inminente y denunciar inmediatamente dichas situaciones;
10. Informar inmediatamente a sus capataces o supervisores de todos los accidentes, incidentes cercanos y peligros, incluidos aquellos que puedan afectar la seguridad de los no empleados;
11. Estar alerta a las condiciones del lugar de trabajo y a la observancia de las prácticas y procedimientos de seguridad por parte de los compañeros de trabajo. Ofrecer asistencia cuando corresponda, e informar a sus capataces o supervisores sobre prácticas, procedimientos, equipos y condiciones inseguras; y
12. Asistir a todos los programas de capacitación en seguridad requeridos y promover prácticas de trabajo seguras para los compañeros de trabajo.

CUMPLIMIENTO

Todos los empleados de la Fundación Golden Rain, incluidos los gerentes y supervisores, son responsables de cumplir con las prácticas de trabajo seguras y saludables. Nuestro sistema para garantizar que todos los trabajadores cumplan con estas prácticas incluye lo siguiente:

A. *Informar a los trabajadores de las disposiciones de nuestro IIPP a través de:*

- Orientación para nuevos empleados
- Creación del IIPP
- Capacitación anual de actualización

B. *Reconocer a los empleados que realizan prácticas de trabajo seguras y saludables.*

Reconocemos a los empleados que realizan prácticas de trabajo seguras y saludables con comentarios positivos de gerentes, supervisores y miembros del Comité de Seguridad. La retroalimentación se puede dar en el momento o en privado. Creemos que el reconocimiento personal y público, según corresponda,

de un trabajo realizado de manera segura contribuye en gran medida a promover nuestra cultura de seguridad.

C. Proporcionar capacitación a los trabajadores cuyo desempeño en materia de seguridad sea deficiente.

Creemos que la mayoría de los empleados quieren hacer un buen trabajo. Sin embargo, a veces, los empleados no saben cómo hacer un trabajo de forma segura o, en su prisa por completar un trabajo, utilizan procedimientos inseguros. Los gerentes y supervisores que sean testigos o escuchen sobre un comportamiento inseguro deben proporcionar retroalimentación y demostración en el acto de la forma adecuada y segura de realizar la tarea o proporcionar una nueva capacitación formal, según sea necesario.

D. Disciplinar a los trabajadores por no cumplir con las prácticas de trabajo seguras y saludables.

Si un empleado ignora las prácticas de trabajo seguras y saludables, estará sujeto al proceso correctivo de la Fundación Golden Rain como se describe a continuación.

Proceso de acción correctiva

La violación de las reglas, políticas o procedimientos de seguridad de Golden Rain dará lugar a una acción correctiva. Esto puede incluir asesoramiento/entrenamiento, advertencias orales o escritas, recapitación, degradación, libertad condicional, suspensión con o sin goce de sueldo y/o terminación del empleo. El uso de medidas correctivas progresivas, asesoramiento y reentrenamiento queda únicamente a discreción de la Fundación. La Fundación Golden Rain considerará cada violación caso por caso y determinará la respuesta apropiada. Las infracciones de seguridad deliberadas o graves pueden resultar en la terminación inmediata del empleo por la primera infracción. Se recuerda a todos los empleados que este proceso de acción correctiva no cambia su relación laboral a voluntad con la Fundación.

COMUNICACIÓN

Todos los gerentes y supervisores son responsables de comunicarse con los empleados sobre seguridad y salud ocupacional de una forma que sea fácilmente comprensible. Cuando los empleados no pueden entender los materiales escritos, su supervisor inmediato es responsable de explicarlos u obtener la ayuda de un empleado bilingüe para traducir estos materiales. El supervisor inmediato del empleado también es responsable de asegurarse de que el empleado haya entendido completamente todos los materiales e instrucciones de seguridad para trabajar de manera segura.

Nuestro sistema de comunicaciones anima a todos los trabajadores a informar a sus gerentes y supervisores sobre los peligros en el lugar de trabajo sin temor a represalias. Nuestro sistema de comunicaciones incluye revisiones del IIPP en la orientación de nuevos empleados, así como varias publicaciones de seguridad, discusiones sobre temas de seguridad, un Comité de Seguridad formal con reuniones periódicas y un sistema anónimo de informes de peligros. Todos estos se analizan con más detalle a continuación.

Orientación para nuevos empleados

La orientación para nuevos empleados incluye una discusión sobre las políticas y procedimientos de seguridad y salud:

- Cada nuevo empleado recibe una visión general verbal de las distintas secciones del IIPP.
- A cada nuevo empleado se le entrega una copia del IIPP y se explican los formularios.

Revisiones del programa IIPP

A. Información de seguridad publicada

La información de seguridad se publicará en varios lugares alrededor del valle, generalmente en los mismos lugares de publicación que los avisos requeridos por el estado y el gobierno federal.

B. Discusiones periódicas de temas de seguridad

La revisión del IIPP es parte de nuestra lista de verificación de "Verificación de capacitación". El gerente o delegado revisa las partes aplicables al trabajo del IIPP con un nuevo empleado como parte de la capacitación del departamento.

Además, el IIPP es revisado anualmente por todos los empleados de la Fundación Golden Rain.

La comunicación sobre asuntos de seguridad y salud también puede realizarse en formas adicionales, como reuniones de seguridad, seminarios de capacitación, folletos escritos, reuniones de personal, correo electrónico y memorandos escritos.

C. Comité de Seguridad

El Comité de Seguridad está compuesto por los altos directivos y empleados de diversos grupos de trabajo que ofrecen voluntariamente su tiempo para participar en el Comité de Seguridad. El Comité de Seguridad informará anualmente a los distintos departamentos por correo electrónico y/o visitas a las instalaciones.

Los boletines de seguridad también pueden publicarse según lo determine el Comité de seguridad.

Las hojas de seguridad también se pueden distribuir con los cheques de pago.

D. Reuniones de seguridad

Las reuniones formales de seguridad se llevarán a cabo regularmente. Serán programados y dirigidos por el Gerente de Seguridad Pública y el Gerente de Recursos Humanos. Como mínimo, el Comité de Seguridad se reunirá mensualmente. Las reuniones incluirán lo siguiente, según corresponda:

- Identificación de incidentes desde la última reunión, con discusión de posibles soluciones preventivas;
- Identificación de las tendencias de las pérdidas y soluciones recomendadas para reducirlas;

- Identificación de la capacitación de seguridad necesaria debido a tendencias de pérdidas, incidentes, requisitos de Cal OSHA, nuevos procesos, etc.;
- Recomendar la capacitación en seguridad que se necesita debido a las tendencias de pérdidas, los requisitos de Cal OSHA o un nuevo proceso, producto químico o máquina.

Además, los gerentes llevarán a cabo reuniones breves de seguridad sobre cualquier problema de salud y seguridad que el gerente considere que requiere refuerzo o sobre temas de interés de seguridad pertinentes. Los temas de seguridad pueden incorporarse en las reuniones del personal, en las reuniones diarias o en las sesiones informativas de seguridad. También pueden llevarse a cabo por correo electrónico u otra conferencia electrónica. Los empleados siempre tienen la oportunidad de hacer preguntas y plantear cualquier inquietud de seguridad que puedan tener durante cualquiera de estas comunicaciones.

El tema y los nombres de las personas que asistan a las reuniones de seguridad se registrarán en el formulario 2 adjunto de "Informe de reunión de seguridad" o equivalente. Una copia de cualquier folleto o material instructivo utilizado en estas reuniones de seguridad se adjuntará al formulario de informe de la reunión de seguridad y será conservada por la Fundación Golden Rain durante al menos tres años a partir de la fecha de la reunión de seguridad. Los registros de las reuniones de capacitación en seguridad se mantienen y archivan en Recursos Humanos. Los gerentes deben proporcionar la hoja de registro original y copias de los folletos a Recursos Humanos dentro de 1 día hábil después de la reunión.

Las actas del Comité de Seguridad se publicarán en varios lugares alrededor del valle, generalmente en los mismos lugares de publicación que los avisos requeridos por el estado y el gobierno federal.

E. Denuncia anónima de peligros

La Fundación Golden Rain considera que los empleados deben ser capaces de informar a la gerencia sobre los peligros en el lugar de trabajo sin temor a represalias.

Los empleados que prefieran informar de peligros o peligros potenciales de forma anónima pueden hacerlo utilizando el formulario 'Informe de condición insegura o peligro y respuesta'. Este es el Formulario 1 en el Apéndice y se distribuye como parte del IIPP en la Orientación para Nuevos Empleados y en línea.

El formulario completo se puede depositar en la bandeja de entrada del Gerente de Seguridad Pública o en la bandeja de entrada del Gerente de Recursos Humanos.

Una vez que un empleado presenta un formulario de 'Informe de Condición Insegura o Peligro y Respuesta', se publicará una respuesta oportuna en todos los edificios

en el tablón de anuncios donde se mantienen las publicaciones obligatorias de compensación de trabajadores, salarios y horas, y otras publicaciones obligatorias.

Si bien la Fundación Golden Rain pone a disposición una función de denuncia anónima, se alienta a los empleados a discutir las preocupaciones de seguridad con su supervisor, recursos humanos o el Gerente de Seguridad Pública porque inevitablemente hay preguntas y detalles pertinentes que los investigadores de seguridad deben saber al evaluar un riesgo de seguridad que podría no ser evidente en una presentación anónima. Nuestro objetivo es hacer que las condiciones de trabajo sean seguras para usted y para todos los empleados.

EVALUACIÓN DE PELIGROS

A. Información sobre inspecciones periódicas

La Fundación Golden Rain entiende el valor de las inspecciones periódicas. La Fundación Golden Rain utiliza inspecciones mensuales en áreas de mayor exposición para identificar y evaluar los peligros en el lugar de trabajo. Dichas inspecciones serán realizadas por observadores competentes en todo nuestro lugar de trabajo. Las inspecciones periódicas se realizan como se detalla en la sección "Identificación de peligros" a continuación.

Los peligros identificados se corrigen de acuerdo con la Sección de "Corrección de Peligros" de este Programa IIPP.

B. Identificación de peligros

Las inspecciones iniciales se realizaron cuando se estableció el IIPP. Las inspecciones periódicas posteriores se realizan cuando se identifican peligros potenciales de acuerdo con el siguiente cronograma:

1. Cuando se introduzcan nuevas sustancias, procesos, procedimientos o equipos que presenten nuevos peligros potenciales en nuestro lugar de trabajo, se llevarán a cabo reuniones adicionales de capacitación y seguridad para informar a los empleados afectados sobre la existencia y las prácticas de trabajo seguras para los nuevos peligros y / o equipos. Estas reuniones de capacitación y seguridad serán documentadas. Se requiere que los gerentes proporcionen la hoja de registro original y copias de los folletos de capacitación al Gerente de Seguridad Pública o al delegado aprobado dentro de 1 día hábil de la reunión.
2. Cuando se reconocen nuevos peligros no identificados previamente, seguimos el procedimiento establecido anteriormente en el # 1.
3. Cuando se producen lesiones y enfermedades laborales; y
4. Siempre que las condiciones del lugar de trabajo justifiquen una inspección.

El "Informe de Inspección de Seguridad" (Formulario 3) debe ser completado por el gerente y/o delegado autorizado, mensualmente en áreas de mayor exposición. El

Comité de Seguridad revisará los informes mensuales de inspección y, de vez en cuando, realizará inspecciones al azar. Los peligros identificados se documentan en el informe, se genera una orden de trabajo y se resuelve el peligro. El número de orden de trabajo se anotará en el "Informe de inspección de seguridad" en caso de que sea necesaria una referencia futura.

INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES/EXPOSICIÓN

La Fundación Golden Rain cree que la investigación posterior al accidente es una parte integral de la prevención de lesiones futuras. Los procedimientos para investigar todos los accidentes en el lugar de trabajo y exposiciones a sustancias peligrosas reportados incluyen:

1. Entrevistar a los trabajadores lesionados y a los testigos;
2. Examinar el lugar de trabajo en busca de factores asociados con el accidente/exposición;
3. Determinar la causa del accidente/exposición;
4. Tomar medidas correctivas para evitar que el accidente/exposición se repita; y
5. Registrar los hallazgos y las acciones.

A. Informes de empleados

Los empleados deben reportar inmediatamente cualquier incidente o "casi accidente" que involucre una lesión o enfermedad relacionada con el trabajo, exposición a sustancias químicas, daños a la propiedad, accidente vehicular, incendio o liberación de un material peligroso a un gerente o al Administrador del IIPP. Un "casi accidente" es un incidente que casi, pero no del todo, causó una lesión o daños a la propiedad. La investigación de estos casos puede evitar accidentes graves en el futuro. Los empleados y sus gerentes deben completar informes de incidentes por escrito y entregarlos al Gerente de Recursos Humanos dentro de las 24 horas posteriores a cada incidente.

B. Investigaciones de incidentes

Los gerentes son responsables de obtener atención médica de emergencia para el personal lesionado o enfermo lo más rápido posible. Luego, los gerentes deben estabilizar el área de trabajo afectada para evitar lesiones adicionales y daños a la propiedad.

El Administrador o delegado del IIPP investiga todas las lesiones, enfermedades y cuasi accidentes ocupacionales. Las investigaciones serán lo más completas posible y deben incluir un examen de la escena del incidente y entrevistas con todos los empleados y testigos afectados.

Debido a que las recreaciones de accidentes y cuasi accidentes podrían resultar en lesiones adicionales y daños a la propiedad:

Está estrictamente prohibida la recreación de accidentes y casi accidents sin la aprobación previa por escrito del Administrador del IIPP.

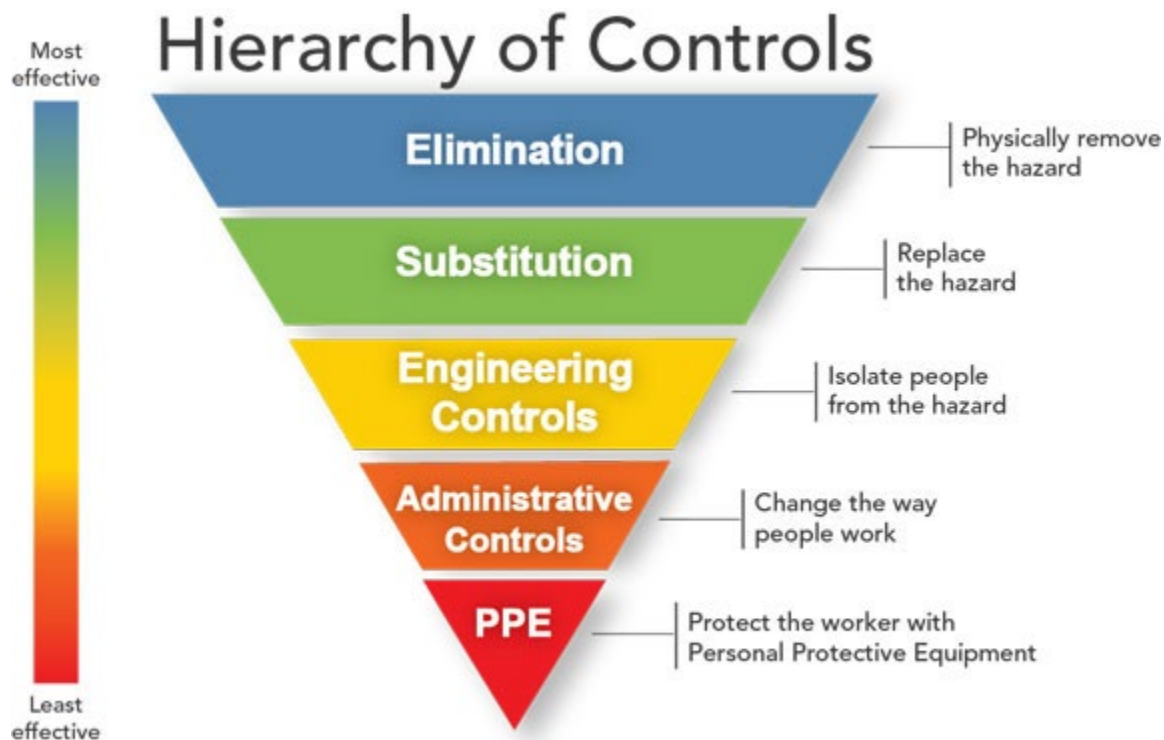
Los empleados y sus gerentes deben completar el informe de investigación escrito dentro de las 24 horas posteriores a cada incidente. Estos informes deben entregarse al Administrador del IIPP con copia al Gerente de Recursos Humanos. Los informes de investigación de incidentes deben completarse en el formulario requerido. Si corresponde, se deben usar fotos para documentar la escena del incidente. También se pueden utilizar bocetos o diagramas para aclarar las investigaciones de incidentes. Se deben adjuntar copias de las fotos o diagramas al informe de la investigación.

CORRECCIÓN DE PELIGROS

A. Peligros que dan lugar a un riesgo de daño inminente

Siempre que sea posible, la intención de la Fundación Golden Rain es reducir inmediatamente cualquier peligro que dé lugar a un riesgo de daño inminente. Cuando exista un peligro de este tipo, que la Fundación no pueda disminuir inmediatamente sin poner en peligro a los empleados y/o a la propiedad, todo el personal expuesto será retirado del área de exposición potencial, excepto aquellos necesarios para corregir la condición peligrosa. Todos los empleados involucrados en la corrección de la condición peligrosa recibirán la capacitación adecuada sobre cómo hacerlo y se les proporcionarán las medidas de seguridad y el equipo de protección personal necesarios.

La Fundación Golden Rain sigue la Jerarquía de Controles recomendada por NIOSH y OSHA para la corrección de peligros. El siguiente gráfico ilustra esta jerarquía:



La eliminación es el método preferido para controlar los peligros. Eliminar el peligro es la mejor opción porque entonces el peligro no existe. Dependiendo de las circunstancias, puede ser difícil encontrar una forma viable de eliminar eficazmente un peligro sin comprometer la calidad del trabajo. Sin embargo, esta opción debe ser explorada antes de conformarse con un control menos efectivo.

La sustitución es la segunda mejor opción cuando se trata de la jerarquía de control de peligros. La sustitución implica reemplazar la fuente del peligro por una diferente que no presente peligro o que presente un riesgo significativamente menor. Algunos ejemplos son cambiar un producto químico peligroso por uno no peligroso que sea igual de eficaz o cambiar la forma en que se realiza un trabajo para reducir el riesgo asociado.

Los controles de ingeniería se prefieren a los equipos administrativos y de protección personal (EPP) para controlar las exposiciones existentes de los trabajadores en el lugar de trabajo porque están diseñados para eliminar el peligro en la fuente antes de que entre en contacto con el trabajador. Los controles de ingeniería bien diseñados pueden ser muy eficaces para proteger a los trabajadores y, por lo general, serán independientes de las interacciones de los trabajadores para proporcionar este alto nivel de protección.

Los controles administrativos y los equipos de protección personal se utilizan con frecuencia en los procesos existentes en los que los peligros no están especialmente bien controlados. Los controles administrativos y los programas de EPP pueden ser relativamente baratos de establecer, pero, a largo plazo, pueden ser muy costosos de mantener. Estos métodos de protección de los trabajadores también han demostrado ser menos eficaces que otras medidas, lo que requiere un esfuerzo significativo por parte de los trabajadores afectados.

B. Preocupaciones de seguridad y salud que no son de emergencia

La Fundación Golden Rain hace todo lo posible para abordar los problemas de seguridad y salud en el lugar de trabajo tan pronto como se descubren. Las condiciones inseguras/insalubres se corregirán, controlarán o disminuirán de manera oportuna en función de la gravedad del peligro. Los gerentes deben informar a los empleados afectados de cualquier condición insegura tan pronto como se descubra la condición. Se aplicarán medidas provisionales de control de los peligros que supongan un riesgo de lesiones o enfermedades graves.

Si por alguna razón no se pueden cumplir estos requisitos, se debe notificar inmediatamente al Administrador del IIPP. El Administrador del IIPP revisará las acciones correctivas propuestas con los empleados y gerentes apropiados en el lugar de trabajo para garantizar que se implementen medidas de control provisionales para proteger a los empleados; Dichas medidas pueden incluir la formación de los empleados para que utilicen las medidas provisionales de protección u otras medidas que

favorezcan la seguridad de los empleados. El Administrador del Programa IIPP también establecerá una fecha límite para completar la acción correctiva final en consulta con la gerencia apropiada.

C. Técnicas de Control de Riesgos

A continuación, se muestra una lista de algunos métodos utilizados para corregir peligros. Tenga en cuenta que esta lista es ilustrativa y no pretende ser exhaustiva.

1. Eliminar el peligro; por ejemplo, desechar una escalera defectuosa o rellenar una grieta en la acera;
2. Emitir una orden de "detener el trabajo" en una situación dañina inminente.
3. Aislar el peligro; por ejemplo, el uso de una barrera protectora;
4. Proteger a la persona; por ejemplo, equipo de protección personal o capacitación en procedimientos de seguridad en el trabajo; y
5. Practicar una buena limpieza doméstica; por ejemplo, mantener entornos de trabajo bien organizados, ordenados y limpios, libres de resbalones, tropiezos, peligros eléctricos, de misiles e incendios.

D. Investigaciones de incidentes / exposición

A. Reporte de Lesiones Graves o Fatalidades:

En caso de LESIÓN GRAVE, ENFERMEDAD, MUERTE O EXPOSICIÓN, notifique a Seguridad Pública de inmediato, brindándoles la mayor cantidad de información posible.

Si ocurre una LESIÓN GRAVE, ENFERMEDAD, MUERTE O EXPOSICIÓN después del horario normal de oficina o en un fin de semana, comuníquese con el Gerente de Seguridad Pública Tom Cashion al (925) 408-0296 o con el Gerente de Recursos Humanos Eric Wong al (925) 542-1569.

Todas las lesiones, enfermedades o exposiciones graves deben informarse por teléfono a la oficina de distrito de Cal/OSHA más cercana dentro de las 8 horas posteriores al evento o notificación del mismo, independientemente de la hora del día o del día de la semana. No informar de una lesión, enfermedad o exposición grave dará lugar a una multa automática de 5.000 dólares a la empresa. La Oficina Regional/de Distrito de Cal/OSHA para nuestra área es American Canyon, 3419 Broadway Street, Suite H8, American Canyon, CA 94503. Teléfono: (707) 649-3700.

Remita cualquier consulta de periódicos, etc., al Gerente de Seguridad Pública y evite cualquier discusión con aquellos que no tienen derecho legal a esta información, a menos que esté específicamente autorizada por los funcionarios de la empresa.

ENTRENAMIENTO E INSTRUCCIÓN

Capacitar a los empleados con respecto a la seguridad es importante para la cultura de la Fundación Golden Rain. Todos los trabajadores, incluidos los gerentes y supervisores, deberán recibir capacitación e instrucción sobre prácticas generales y específicas de seguridad y salud en el trabajo.

A. Capacitación e Instrucción proporcionada

La información y la capacitación del IIPP se proporcionan a los empleados:

1. Cuando se establece por primera vez el IIPP o se realizan cambios sustanciales en el programa;
2. A todos los nuevos trabajadores;
3. A todos los trabajadores a los que se les asignen nuevos puestos de trabajo para los que no se haya impartido formación previamente;
4. Siempre que se introduzcan nuevas sustancias, procesos, procedimientos o equipos en el lugar de trabajo que representen un nuevo peligro;
5. Siempre que el empleador tenga conocimiento de un peligro nuevo o no reconocido previamente;
6. A los supervisores para que se familiaricen con los riesgos para la seguridad y la salud a los que pueden estar expuestos los trabajadores bajo su dirección y control inmediatos;
7. A todos los trabajadores con respecto a los riesgos específicos de la asignación de trabajo de cada empleado.

B. Capacitación en seguridad general

Cada empleado debe recibir capacitación e instrucción sobre temas generales de seguridad. Dichos temas de capacitación incluyen, entre otros, los siguientes temas:

1. Nombres del personal de seguridad y salud de la Fundación Golden Rain y responsabilidades de seguridad de los empleados;
2. Prácticas de trabajo seguras para las tareas asignadas;
3. Medidas de prevención y protección contra incendios y ubicación de extintores portátiles, sistemas de rociadores y alarmas de humo y/o incendio;
4. Procedimientos de emergencia y ubicación de suministros de primeros auxilios y otros equipos de emergencia;
5. Ubicación de las salidas de emergencia; y
6. Contenido del Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades.

Los formularios de verificación de la capacitación (Formulario 5) deben usarse para documentar la capacitación.

C. Capacitación específica para el trabajo

La capacitación adicional de los empleados puede incluir capacitación específica para el trabajo cuando sea necesario. Cada empleado recibirá capacitación específica para el trabajo por parte de su gerente o un delegado antes de realizar su trabajo asignado. La siguiente lista es ilustrativa y no pretende ser exhaustiva.

1. Prácticas de seguridad en la oficina, incluyendo los equipos eléctricos;
2. Prevención de resbalones, tropiezos y caídas;
3. Manipulación de materiales y levantamiento;
4. Manipulación de productos químicos;
5. Seguridad en el uso de escaleras;
6. Seguridad de los vehículos de motor.

D. Acceso de los empleados al IIPP

Nuestros empleados, o sus representantes designados, tienen derecho a examinar y recibir una copia de nuestro IIPP. Esto se logrará mediante:

Proporcionar acceso en un tiempo, lugar y manera razonables, pero en ningún caso después de cinco (5) días hábiles después de que se reciba la solicitud de acceso de un empleado o representante designado.

un. Siempre que un empleado o representante designado solicite una copia del Programa, le proporcionaremos al solicitante una copia impresa del Programa, a menos que el empleado o representante designado acepte recibir una copia electrónica del Programa.

b. Se proporcionará una copia impresa del Programa de forma gratuita. Si el empleado o representante designado solicita copias adicionales del Programa dentro de un (1) año de la solicitud anterior y el Programa no se ha actualizado con nueva información desde que se proporcionó la copia anterior, podemos cobrar costos de reproducción razonables y no discriminatorios por las copias adicionales.

Cualquier copia proporcionada a un empleado o a su representante designado no necesita incluir ninguno de los registros de los pasos tomados para implementar y mantener el Programa IIP por escrito.

Cuando tengamos operaciones claramente diferentes y separadas con IIPP claramente separadas y diferentes, podemos limitar el acceso al IIPP aplicable al empleado que lo solicita.

Un empleado debe proporcionar una autorización por escrito para convertir a alguien en su "representante designado". Un agente de negociación colectiva reconocido o certificado será tratado automáticamente como un representante designado a los efectos de acceder al IIPP de la empresa. La autorización por escrito debe incluir la siguiente información:

- El nombre y la firma del empleado que autoriza al representante designado.
- La fecha de la solicitud.
- El nombre del representante designado.
- La fecha en la que expirará la autorización por escrito (si es inferior a 1 año).

MANTENIMIENTO DE REGISTROS

La política de mantenimiento de registros del IIPP de la Fundación Golden Rain es la siguiente:

A. Inspecciones periódicas programadas

Los registros de las inspecciones de evaluación de riesgos, incluidas las personas que realizan la inspección, las condiciones inseguras y las prácticas de trabajo que se han identificado y las medidas adoptadas para corregir las condiciones y prácticas de trabajo inseguras identificadas, se registran en un formulario de evaluación y corrección de riesgos que se mantendrá en Recursos Humanos durante al menos un año o según lo exijan los reglamentos.

B. Capacitación en seguridad y salud

La documentación de la capacitación en seguridad y salud para cada trabajador, incluido el nombre del trabajador u otro identificador, las fechas de capacitación, los tipos de capacitación y los proveedores de capacitación se registran en los formularios de capacitación e instrucción de los trabajadores y se mantendrán en Recursos Humanos durante al menos un año o según lo exijan las regulaciones.

C. Retención

Los registros de capacitación y los formularios OSHA 300 se conservarán durante 5 años. La depuración de todos los registros será realizada por el Departamento de Recursos Humanos de acuerdo con la política de retención.

APÉNDICE A: Formularios de Prevención de Lesiones y Enfermedades

FORMULARIOS DE PREVENCIÓN DE LESIONES Y ENFERMEDADES

A continuación se presentan los formularios para su uso como se indica en el IIPP. Puede hacer una copia del formulario o consultar a su supervisor, miembro del Comité de Seguridad o Administrador del Programa si necesita formularios para su uso. Los formularios también están disponibles en Recursos Humanos.

Formulario 1: Informe de Condición Insegura o Peligro y Respuesta	21
Formulario 2: Informe de la reunión de seguridad	22
Formulario 3: Informe de inspección de seguridad	23
Formulario 4: Informe de Investigación de Lesiones o Enfermedades Ocupacionales	30
Formulario 5: Verificación de la formación	31
Formulario 6: Formulario OSHA 300.....	32

Formulario 1 Informe de Condición Insegura o Peligro y Respuesta

(NOTA: Los empleados pueden enviar este formulario de forma anónima)

Fecha del informe: _____

Ubicación de la condición que se cree que es insegura o peligrosa: _____

Fecha y hora, condición o peligro observado: _____

Descripción de la condición insegura o peligro: _____

¿Qué cambios recomendaría para corregir la condición o el peligro? _____

Opcional:

Nombre del empleado: _____

Título del trabajo: _____

Firma del empleado: _____

RESPUESTA DE LA EMPRESA:

Nombre de la persona que investiga la denuncia: _____

Resultados de la investigación (¿Qué se encontró? ¿La condición era insegura o un peligro?)
(Adjunte hojas adicionales si es necesario):

Se toman medidas para corregir el peligro o la condición insegura, si corresponde, o, alternativamente, se proporciona información a los empleados sobre por qué la condición no era insegura o peligrosa. (Agregue hojas adicionales si es necesario):

Firma de la persona que investiga el informe: _____

Formulario 2 Informe de la reunión de seguridad

Fecha: _____

Departamento: _____

Líder de la reunión (impreso con claridad) _____

Líder de la reunión (firma) _____

Temas discutidos [adjunte el orden del día o identifique todos los documentos proporcionados y discutidos]

Personal Asistente [puede adjuntar una hoja de asistencia separada que incluya <u>el nombre impreso y la firma de cada empleado que asista</u>]	
Nombre del empleado (en letra de imprenta clara)	Firma del empleado

Fecha de la próxima reunión de seguridad: _____

Formulario 3 Informe de inspección de seguridad

Cada gerente es responsable tanto de la seguridad de los empleados como de garantizar un entorno de trabajo seguro. Las áreas de mayor exposición requerirán inspecciones mensuales. Cada departamento o área de trabajo tendrá problemas de seguridad específicos que abordar, y estas necesidades pueden cambiar de vez en cuando. A la luz de esto, la siguiente lista ilustra tanto los problemas generales de seguridad que todos los gerentes deben abordar en las secciones 1 y 2, como ejemplos de listas de verificación específicas del área en las secciones 3 y 4. El Administrador del IIPP mantiene una lista perenne de preocupaciones específicas que los Gerentes deben consultar al desarrollar un informe de inspección de seguridad para su área.

La siguiente lista es solo ilustrativa; Se deben agregar áreas adicionales de preocupación según sea necesario para departamentos específicos. En la página siguiente se muestra un modelo de informe de inspección.

Lista de verificación de seguridad general:

1. Seguridad de la vida
 - a. Iluminación adecuada, regular y de emergencia
 - b. Señalización (es decir, salida, salida de emergencia, no una salida)
 - c. Las puertas de emergencia tienen los herrajes adecuados
 - d. Documentación de inspección de rociadores según las regulaciones de la NFPA
 - e. Extintores cada 75'; servicio anual y etiquetado; Autoinspecciones mensuales y aprobación de etiquetas
 - f. Plan de Acción de Emergencia: escrito, simulacros anuales, documentación
 - g. Botiquines de primeros auxilios adecuadamente abastecidos para exposiciones en el área

2. General
 - a. Áreas libres de riesgos de resbalones/tropezos/caídas
 - b. Todo el equipo en buen estado de funcionamiento

3. Máquinas
 - a. Todos los guardias en su lugar en todo momento
 - b. Todas las partes móviles están protegidas
 - c. Mueles de amoladora de banco a no más de 1/8" del protector de dedos
 - d. Existe formación y documentación específica de la máquina para todos los empleados autorizados a utilizar las máquinas.
 - e. EPI usado en todo momento para las tareas en las que se requieran.

4. Taller de automóviles
 - a. Mantenimiento preventivo programado y documentado
 - b. Comunicación de peligros: plan escrito, documentación de la capacitación, hojas SDS
 - c. Inflamables almacenados en gabinetes inflamables cuando no están en uso
 - d. Trapos aceitosos almacenados en recipiente inflamable con tapa
 - e. Aceites usados, etc. almacenados y etiquetados correctamente
 - f. Lavajos y duchas de emergencia instaladas y no más de 10 segundos sin obstrucciones desde donde se están usando los productos químicos y donde se están cargando los montacargas
 - g. Operadores de carretillas industriales motorizadas formados/certificados con documentación y tarjetas

INFORME GENERAL DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD

ÁREA TEMÁTICA/ELEMENTOS DE INSPECCIÓN	SÍ	NO	N/A	COMENTARIOS / CORRECTIVOS
ÁREA INSPECCIONADA:				
SEGURIDAD DE LA VIDA				
Iluminación adecuada: regular; Emergencia				
Señalización: salida; salida de auxilio; no es una salida (si es necesario)				
Las puertas de emergencia tienen los herrajes adecuados				
Inspección de rociadores contra incendios 18 pulgadas de espacio libre alrededor del aspersor cabezas en todo momento				
Extintores de incendios cada 75 pies Hoja de servicio anual y etiqueta Autoinspección y etiquetado mensuales Aprobación				
Cuadros Eléctricos Espacio libre de 3 pies alrededor de la electricidad Paneles en todo momento				
Plan de Acción de Emergencia Mapas de evacuación publicados Camino despejado de 3 pies de ancho para todos Salidas de emergencia				
Botiquines de primeros auxilios adecuadamente abastecidos para exposiciones en esta área				
GENERAL				
Área libre de riesgos de resbalones/tropiezos/caídas				
Todo el equipo en buen estado de funcionamiento				
ÁREA ESPECÍFICA				
Elementos específicos del área 1 - x				

Posiciones de inspección específicas de área

A continuación se muestra una lista representativa de los elementos de inspección de seguridad que se pueden agregar, según sea necesario y relevante, a una inspección de seguridad del área. Los artículos específicos del área se suman a los artículos de seguridad humana y general. Este es un listado representativo y puede ser modificado de vez en cuando. El Administrador del IIPP o su designado está a cargo de mantener la lista actualizada de artículos específicos del área, y se indica a los gerentes que consulten con el Administrador del IIPP para garantizar que las inspecciones del área estén completas y cumplan con los requisitos.

ÁREA TEMÁTICA / ELEMENTOS DE INSPECCIÓN	SÍ	NO	N/A	COMENTARIOS/ACCIONES CORRECTIVAS
<i>Reporte de Incidentes y Mantenimiento de Registros</i>				
Las investigaciones de incidentes y las acciones correctivas son documentadas por escrito por un investigador delegado.				
El Administrador del Programa para hacer un seguimiento para asegurar la finalización de las acciones correctivas está documentado por escrito.				
Las inspecciones periódicas de seguridad se documentan por escrito.				
<i>Reuniones de seguridad</i>				
La asistencia y el tema de las reuniones de seguridad se documentan por escrito y las actas se publican después de cada reunión.				
<i>Servicios Médicos y Primeros Auxilios/RCP</i>				
El personal médico está disponible por teléfono para asesorar y consultar sobre asuntos de salud de los empleados.				
Los botiquines de primeros auxilios son fácilmente accesibles para cada área de trabajo.				
El contenido de los botiquines de primeros auxilios ha sido aprobado por escrito por un médico.				

Los botiquines de primeros auxilios se inspeccionan y reabastecen al menos una vez al mes.				
Las inspecciones de botiquines de primeros auxilios se documentan por escrito.				
Las fuentes de lavado de ojos y las duchas de seguridad están en buenas condiciones de funcionamiento.				
Plan de actuación de emergencia y prevención de incendios in situ.				
Los números de teléfono de emergencia están publicados cerca de cada teléfono.				
Los simulacros de emergencia se llevan a cabo y se documentan.				
Los detectores de humo están instalados y operativos.				
Extintores, rociadores, salidas de incendios, etc. desbloqueados.				
Los extintores de incendios se recargan regularmente y se anotan en la etiqueta de inspección.				
Los extintores de incendios se inspeccionan mensualmente y se documentan en el reverso de la etiqueta.				
Fumar solo en las áreas designadas.				
<i>Seguridad Eléctrica</i>				
Los cables eléctricos y los cables de extensión están ubicados fuera de los pasillos o protegidos por puentes para evitar daños y peligros de tropiezos.				
No hay cables deshilachados ni clavijas rotas en los enchufes eléctricos.				
Los cables de extensión no se sujetan con grapas, no se cuelgan ni se suspenden de perchas sin aislamiento.				
Los enchufes eléctricos no están sobrecargados.				
No hay cableado expuesto ni enchufes eléctricos descubiertos.				

<i>Áreas de trabajo generales y limpieza</i>				
Espacio de almacenamiento adecuado y adecuado para herramientas y materiales.				
Todos los líquidos inflamables almacenados en armarios inflamables.				
Todos los materiales de desecho aceitosos depositados en recipientes metálicos con tapa (es decir, trapos, cajas de cartón, etc.).				
Los contenedores de material de desecho se vacían regularmente.				
Aspiradoras, pulidoras de pisos y otros equipos en buenas condiciones de funcionamiento.				
Propiedad de herramientas eléctricas conectadas a tierra.				
Escaleras y taburetes equipados con peldaños de seguridad.				
Todos los derrames se limpiaron de inmediato.				
Herramientas adecuadas utilizadas en cada trabajo.				
Todos los lugares de trabajo limpios y ordenados.				
Trasteros y salas de equipos limpios y ordenados.				
Iluminación y ventilación adecuadas.				
Todas las áreas de trabajo adecuadamente iluminadas.				
Las superficies del piso se mantienen limpias y secas.				
Señalización apropiada para pisos mojados disponible según sea necesario.				
<i>Salidas y medios de salida</i>				
Las puertas, pasillos o escaleras que no sean salidas o accesos a las salidas están claramente marcadas como "NO SON UNA SALIDA" o equivalente.				
Las salidas y el acceso a las salidas están bien iluminados y sin obstáculos,				

con un espacio libre de 3 pies, en todo momento.				
Las salidas se desbloquean durante las horas de trabajo o se pueden abrir desde el interior sin usar una llave.				
Se toman precauciones especiales para proteger las rutas de salida durante cualquier operación de construcción, mantenimiento y reparación cuando sea necesario.				
<i>Equipo y ropa de protección</i>				
Se proporciona ropa y equipo de seguridad.				
Ropa de seguridad usada cuando sea necesario:				
un. gafas de seguridad o gafas protectoras				
b. Zapatos de seguridad				
c. Cascos de seguridad				
d. Otro:				
Equipo de seguridad mantenido en condiciones sanitarias.				
<i>Operadores de máquinas</i>				
Máquinas utilizadas solo por empleados autorizados y capacitados.				
Maquinaria apagada cuando no está en uso.				
Protecciones de seguridad en todo el equipo.				
Maquinaria y equipos limpios y debidamente mantenidos.				
Bloquee los procedimientos establecidos y seguidos.				
<i>Herramientas y equipos manuales</i>				
Herramientas y equipos en buen estado de funcionamiento.				

Protección para las manos utilizada cuando se utilizan herramientas de corte.				
Herramientas almacenadas en un lugar seco y seguro.				
Protección para los ojos y la cara que se utiliza al clavar clavos endurecidos o templados.				
Carretillas de mano mantenidas en condiciones de funcionamiento seguras.				
<i>Artículos adicionales cubiertos:</i>				

Fecha: _____

Nombre _____ del Inspector:

Área _____ inspeccionada:

Nota: Esta lista de verificación pretende ser una guía, no una lista de verificación exhaustiva.

Formulario 4 Informe de Investigación de Lesiones o Enfermedades Ocupacionales

Estas pautas ayudan a organizar la investigación de accidentes e incidentes que involucran a empleados, instalaciones y terrenos, herramientas, equipos o materiales. Todos los accidentes e incidentes deben ser investigados, sin importar cuán pequeños sean. Las mismas condiciones que causan un incidente menor podrían conducir a un accidente mayor. Los actos inseguros de los trabajadores y las condiciones inseguras que causan accidentes pueden ser identificados y corregidos. Es fundamental encontrarlos, nombrarlos y corregirlos.

Parte 1: INFORMACIÓN GENERAL

¿Quiénes estuvieron involucrados? _____

Edad _____ Departamento _____

Fecha del accidente _____ Hora del accidente _____ AM PM

Dirección del accidente _____

Parte 2: DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE

¿Qué pasó? _____

Parte 3: ¿CUÁL FUE LA CAUSA DEL ACCIDENTE?

Determine la causa analizando todos los factores involucrados. Si una persona, una máquina/herramienta u otra condición física estuvo involucrada, averigüe CÓMO y POR QUÉ.

A. Describa cualquier acto INSEGURO: _____

B. Describa las condiciones INSEGURAS: _____

C. CAUSA FUNDAMENTAL DEL ACCIDENTE: _____

Parte 4: MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

¿Qué se ha hecho, qué se debe hacer o qué se recomienda hacer para prevenir un accidente similar?

¿Se ha hecho? _____ Si no es así, dé razón _____

Firmado

Fecha

Revisado

Date

Formulario 5 Verificación de entrenamiento

Nombre del empleado: _____

Fecha de empleo: _____ Posición: _____

Nombre del entrenador: _____

Yo [_____], he sido capacitado e instruido en lo siguiente y aceptan seguir todas las reglas, políticas y procedimientos de seguridad y salud de la Fundación Golden Rain [y he recibido el siguiente material escrito].

Iniciales del
Fecha de entrenamiento entrenador

A. Cuestiones generales de seguridad y salud

- | | | |
|--|-------|-------|
| 1. El Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades de la Compañía | _____ | _____ |
| 2. Plan de Acción de Emergencia y Prevención de Incendios | _____ | _____ |
| 3. Procedimientos de Reporte de Lesiones/Accidentes | _____ | _____ |
| 4. Quehaceres domésticos | _____ | _____ |
| 5. Riesgos ergonómicos | _____ | _____ |
| 6. Técnicas de levantamiento adecuadas | _____ | _____ |
| 7. Trabajar alrededor del equipo | _____ | _____ |
| 8. Denuncia de condiciones inseguras | _____ | _____ |
| 9. Práctica General de Trabajo Seguro | _____ | _____ |

B. Peligros específicos del trabajo del empleado

- | | | |
|--|-------|-------|
| 1. Procedimientos de bloqueo y etiquetado | _____ | _____ |
| 2. Situaciones/Materiales Peligrosos | _____ | _____ |
| 3. Carretillas industriales motorizadas ** | _____ | _____ |
| 4. Seguridad Eléctrica | _____ | _____ |
| 5. _____ | _____ | _____ |
| 6. _____ | _____ | _____ |

Firma del empleado

Fecha

Firma del Entrenador o Gerente

Fecha

** Indica que después de la capacitación, el empleado capacitado demostró un nivel adecuado de competencia en el uso de carretillas industriales motorizadas.

Formulario Cal OSHA 300 aquí:

APÉNDICE B

NORMAS E INSTRUCCIONES GENERALES DE SEGURIDAD

EL CÓDIGO DE PRÁCTICAS SEGURAS DE LA FUNDACIÓN GOLDEN RAIN Normas de salud y seguridad de los empleados

Introducción	B1 - 1
Normas generales de seguridad para todos los departamentos	B1 - 2
Control de Tráfico	B1 - 4
Diseño de control de tráfico	B1 - 5
Equipo de protección personal	B1 - 6
Proteccion ocular	B1 - 6
Calzado	B1 - 7
Guantes	B1 - 7
Cascos	B1 - 8
Carpinteros	B1 - 9
Andamiaje	B1 - 10
Seguridad contra caídas	B1 - 11
Seguridad en la tienda	B1 - 12
Clerical	B1 - 13
Contratistas	B1 - 14
Custodia	B1 - 14
Seguridad Eléctrica	B1 - 15
Bloquear/Etiquetar	B1 - 16
Bloquear/Etiquetar	B1 - 17
Bloquear/Etiquetar	B1 - 18/19
Seguridad de equipos y vehículos	B1 - 20
Prevención de incendios	B1 - 21
Soldadura	B1 21/26
Escaleras	B1 - 27
Campo de Golf y Paisaje	B1 - 27
Manejo de materiales	B1 - 28
Pintura	B1 - 29
Uso de la escalera al pintar	B1 - 29
Obra Pública	B1 - 30
Techos	B1 - 32
Conducción	B1 - 32

Levantamiento	B1 - 32
Bombas de pulverización	B1 - 33
Área de Mantenimiento de Vehículos	B1 - 33
Terminales de visualización de vídeo y ergonomía	B1 - 34

EL CÓDIGO DE PRÁCTICAS SEGURAS DE LA FUNDACIÓN LLUVIA DORADA

Normas de salud y seguridad de los empleados

La Fundación Golden Rain ("Golden Rain" o "la Fundación") ha establecido las siguientes reglas de seguridad y un código de prácticas seguras. Estas reglas de seguridad no pretenden ser exhaustivas. Este Código de Prácticas Seguras se complementará y actualizará periódicamente con políticas de seguridad adicionales y/o procedimientos operativos escritos para equipos y actividades laborales nuevos o modificados.

INTRODUCCIÓN:

Las personas hacen cosas inseguras porque:

- No son conscientes de que lo que están haciendo está mal.
- Ellos malinterpretan las instrucciones que fueron dadas.
- No consideran que las instrucciones sean importantes.
- No se les dan instrucciones específicas.
- Les resulta incómodo seguir las instrucciones.
- No siguen las reglas o instrucciones de seguridad.
- Son descuidados.
- No tienen el equipo adecuado.
- Solo lo vamos a hacer una vez.
- A ellos no les va a pasar.
- Están tratando de apresurarse o ser más productivos.

Cada empleado comparte la responsabilidad de la seguridad. Su deber es trabajar de conformidad con las normas de seguridad establecidas e informar a su supervisor de todas las condiciones de trabajo inseguras. Debe utilizar el equipo proporcionado y ser consciente de su responsabilidad de trabajar de manera segura, protegiéndose así a sí mismo y a sus compañeros de trabajo. **Piensa en la seguridad como parte de tu trabajo.**

Si no está seguro de cómo hacer un trabajo, pregúntele a su supervisor. No se arriesgue ni trabaje sin las medidas de seguridad adecuadas. Trabaje a una velocidad que sea segura para las condiciones de trabajo. Esté atento a las condiciones peligrosas y repórtelas de inmediato. Asegúrese de reportar todas las lesiones, sin importar cuán leves sean, a su supervisor.

Todos los empleados son responsables de realizar sus asignaciones de trabajo de manera segura y responsable de acuerdo con este IIPP y el Código de Prácticas Seguras, las políticas y procedimientos de seguridad y salud de Golden Rain, las leyes y normas reglamentarias, la capacitación en seguridad y las instrucciones de sus gerentes.

El proceso de acción correctiva de la Fundación por violar una regla de seguridad o una práctica de seguridad, hasta e incluyendo la **terminación del empleo**, está cubierto en el Manual del Empleado de la Fundación, así como en el documento del Programa IIPP. Se recuerda a todos los empleados que la existencia de tales procedimientos disciplinarios no cambia el estado de su empleo en la Fundación.

NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD PARA TODOS LOS DEPARTAMENTOS

- Manténgalo lo más limpio posible cuando manipule productos químicos, aceite, limpiadores o pintura.
- Lávese bien antes de las comidas, especialmente después de manipular materiales que puedan ser peligrosos para su salud.
- Use ropa apropiada para el trabajo que se va a realizar. La ropa suelta, los anillos y las joyas pueden ser peligrosos alrededor de la maquinaria cuando están en funcionamiento.
- Todos los empleados deben conocer la ubicación de los botiquines de primeros auxilios y los extintores de incendios y cómo usarlos.
- Todos los empleados están capacitados en botiquines de primeros auxilios y extintores de incendios y saben cómo usarlos.
- Nunca opere ninguna máquina o equipo a menos que haya sido específicamente autorizado y capacitado para hacerlo por su supervisor.
- No opere equipos defectuosos. No utilice herramientas manuales rotas. Reporte el equipo defectuoso o peligroso a su supervisor.
- Obtenga instrucciones completas de su supervisor antes de operar una máquina con la que no esté familiarizado.
- Nunca comience un trabajo peligroso sin estar completamente familiarizado con las técnicas de seguridad que se aplican a él. Consulte con su supervisor en caso de duda.
- Asegúrese de que todos los accesorios de seguridad estén en su lugar y ajustados correctamente antes de operar cualquier máquina.
- No opere ninguna máquina o equipo a velocidades inseguras. Apague el equipo cuando no esté en uso.
- Nunca repare ni ajuste ninguna máquina o equipo a menos que esté específicamente autorizado para hacerlo por su supervisor.
- Nunca engrase, limpie, repare o ajuste ninguna máquina mientras esté en movimiento.
- Nunca repare ni ajuste ninguna máquina accionada eléctricamente sin etiquetar correctamente el interruptor principal.

- Guarde las herramientas y el equipo cuando no estén en uso.
- No levante artículos que sean demasiado voluminosos o demasiado pesados para ser manipulados por una sola persona. Pide ayuda.
- Mantenga todos los pasillos, escaleras y salidas libres de cajas, equipos y derrames. No coloque equipos y materiales que bloqueen las rutas de salida de emergencia, las cajas de incendios, los cierres de rociadores, los paneles de control de máquinas o eléctricos, ni los extintores de incendios.
- Apile todos los materiales ordenadamente y asegúrese de que las pilas estén estables.
- Mantenga limpia y ordenada su área de trabajo, la maquinaria y las instalaciones de la Fundación que utiliza.
- No participe en juegos bruscos, se burle ni distraiga a sus compañeros de trabajo. No corras en las instalaciones de la Fundación, camina siempre.
- El uso de protección para la cabeza (cascos) es obligatorio en todos los trabajos cuando los empleados o el equipo trabajan por encima de la cabeza o en zanjas abiertas.
- Las áreas de cascos deberán ser designadas por el supervisor o el lugar de trabajo a cargo. Estas áreas serán áreas generales del proyecto, como un edificio completo, un campo de golf, etc., en lugar de partes específicas del edificio, el área del campo de golf u otras limitaciones.
- Se deben usar guantes en todo momento cuando se manipulen materiales ásperos o cáusticos.
- Se prohíbe el uso de guantes para trabajos cerrados cerca de sierras, tornos, taladradoras y máquinas similares, o partes de trabajo de máquinas en las que puedan enredarse.
- Se utilizarán guardias de tránsito y conos cuando se trabaje en la vía pública.
- Los empleados que realicen trabajos que requieran dicha protección deberán llevar calzado adecuado, como botas de goma, fundas protectoras, etc.
- Los suministros de protección personal serán proporcionados por la Fundación para los empleados según sea necesario, y su uso se hará cumplir. Todas las personas que deban utilizar dicho equipo deberán recibir instrucciones adecuadas sobre su uso.
- Las prendas de vestir personal deben mantenerse en condiciones de servicio y, antes de volver a entregarlas a otros empleados o devolverlas al almacenamiento, deben limpiarse, esterilizarse, inspeccionarse o repararse según sea necesario.
- Se debe usar protección auditiva en áreas donde el nivel de ruido sea de .80 decibeles o más, el estándar de OSHA.
- Nunca te arriesgues. Si no está seguro, pregúntele a su supervisor.

- Los alimentos, bebidas, cosméticos y medicamentos deben almacenarse separados de cualquier producto de limpieza u otros productos químicos.
- La posesión de bebidas alcohólicas, marihuana, drogas ilegales y otras sustancias controladas, y parafernalia de drogas está estrictamente prohibida en las instalaciones y mientras se realiza el trabajo en nombre de la Fundación Golden Rain, así como en los lugares de trabajo de los clientes. Los empleados que requieran medicamentos recetados durante las horas de trabajo deben mantener el medicamento en su envase original de la farmacia, etiquetado con el nombre del empleado, el nombre del médico que receta y el nombre de la farmacia y el número de teléfono y el nombre del medicamento.
- Los empleados que requieran medicamentos recetados o de venta libre durante las horas de trabajo deben notificar al Administrador del IIPP o a Recursos Humanos. Esta política tiene como objetivo garantizar que los empleados no representen un peligro para sí mismos o compañeros de trabajo mientras toman medicamentos que causan somnolencia u otros efectos secundarios que pueden afectar su capacidad para trabajar de manera segura.
- Los empleados que se encuentren ebrios o intoxicados durante las horas de trabajo o mientras realizan trabajos para la Fundación Golden Rain estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la terminación del empleo.
- Solo se permite fumar en las áreas designadas para fumadores al aire libre.
- Los juegos bruscos, las bromas pesadas y los juegos de azar están prohibidos en las instalaciones y mientras se realiza el trabajo en nombre de la Fundación Golden Rain y otros lugares de trabajo, así como en los lugares de trabajo de los clientes.

CONTROL DE TRÁFICO

La persona de control de tráfico de GRF sigue estas reglas:

- Mantente siempre alerta. La situación puede cambiar muy rápidamente.
- Sé visible. Párate donde puedas ver el tráfico y ser visto por el tráfico.
- Piensa en el futuro y planifica tu ruta de escape. Sepa a dónde se moverá si un automovilista conduce demasiado cerca.
- Párese "solo", lo que en este caso significa no pararse en un grupo de personas, o al lado o en un vehículo u otras distracciones. Los conductores deben poder verlo con claridad.
- Párese a la distancia correcta del área de trabajo. Esta posición variará con la visibilidad, la velocidad y el volumen de tráfico. En general, este punto está a medio camino entre el comienzo de la zona de conicidad o desvío y la señal de la persona de control de tráfico. No se pare demasiado cerca del cono o en el carril de circulación.

- Mantenga contacto visual con la otra persona de control de tráfico si no está usando radios.
- Trabajar en equipo con otras personas de control de tráfico. Siempre consulte con la otra persona de control de tráfico para ver si es seguro permitir que el tráfico se mueva. Cuando se requiere que dos o más personas de control de tráfico trabajen en equipo en el lugar de trabajo, la responsabilidad de coordinar los cambios en el flujo de tráfico podría asignarse a una persona.
- Mantenga la señal de alto/reducción lenta lejos de su cuerpo y en la línea de visión del conductor.
- Levante la mano libre con la palma hacia el conductor para detener el tráfico.
- Deje tiempo para que el vehículo se detenga de manera segura girando la señal cuando el vehículo esté a una distancia adecuada para la velocidad a la que viaja.
- Después de detener el primer vehículo, muévase a una posición segura donde el siguiente vehículo entrante pueda verlo.
- Esté atento a todo lo que sucede a su alrededor, detrás de usted, carril a su lado, etc.
- Cuando esté listo para liberar el tráfico, regrese a su posición fuera del carril de circulación, confirme con la otra persona de control de tráfico que es seguro dejar que el tráfico se mueva, gire la señal a "lento" y, con su brazo libre, haga una señal a los conductores para que continúen.
- Para reducir la velocidad del tráfico, extienda la señal de movimiento lento lejos de su cuerpo (pero no la agite) y use la mano libre en un movimiento hacia arriba y hacia abajo (con la palma hacia abajo).
- Esté atento a los vehículos de emergencia (policía, bomberos, ambulancia). Estos vehículos tienen prioridad a través de la zona de control de tráfico.
- Guíe a ciclistas y peatones de manera segura a través de la zona también.
- Cubra o retire las señales de las personas de control de tráfico cuando no haya personas de control de tráfico presentes.
- No asuma que un vehículo se detendrá hasta que se haya detenido por completo y por completo.
- No desvíe la mirada del tráfico que se aproxima.
- No realice ninguna otra actividad que no sea controlar el tráfico.
- No utilice otros dispositivos (que no sean su radio de comunicación) que puedan distraerlo o afectar su vista, audición o desviar la atención del trabajo. Estos dispositivos incluyen reproductores de música personales, teléfonos celulares, etc. Solo use un teléfono celular para la comunicación de emergencia en el lugar, si está permitido.

- No participe en discusiones con los automovilistas. Sea educado, no tome represalias, quédese atrás y manténgase a salvo. Si es necesario, registre el incidente y repórtelo a su supervisor.
- No trate de hacer cumplir situaciones que parezcan estar infringiendo las leyes de tráfico en la carretera (por ejemplo, exceso de velocidad, conducción peligrosa, conducción en estado de ebriedad, etc.). Tome nota de la matrícula del vehículo y hable con su supervisor. Llame a la policía o a los servicios de emergencia para obtener ayuda.
- No utilice la comunicación por radio cuando se realicen actividades de voladura.

¿Qué es un diseño de control de tráfico para zonas de trabajo temporales?

- Cuando se realizan trabajos en la carretera, la zona de trabajo no se limita solo al área donde se realiza el trabajo real, sino que también se extiende a todas las áreas donde se utilizan dispositivos que guían el tráfico.
- Un diseño típico para una zona de trabajo temporal tiene las siguientes secciones:
 - Área de advertencia avanzada: alerta a los usuarios de la carretera sobre las obras que se avecinan.
 - Área de aproximación: informa a los usuarios de los cambios de tráfico (velocidad, reducción de carril, desvío de carril, etc.).
 - Área de transición: canaliza el tráfico a una nueva ruta.
 - Área de amortiguamiento longitudinal: el área de un proyecto entre el final de una reducción de cierre de carril y el inicio de un área de trabajo que brinda protección a los usuarios y trabajadores de la carretera al permitir a los conductores el espacio necesario para reducir la velocidad antes de ingresar al área de trabajo real.
 - Área de trabajo: área donde se lleva a cabo el trabajo y se almacenan todos los materiales.
 - Área de terminación: permite que el tráfico vuelva a la trayectoria normal de la carretera.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Protección ocular

Las fuentes y duchas de lavado de ojos de emergencia se probarán semanalmente con registros escritos de las pruebas por parte del Supervisor del Departamento de Operaciones Mutuas.

- Se debe usar protección para los ojos cuando se opere cualquier herramienta eléctrica o maquinaria.

- Se usará protección ocular cuando pueda haber partículas en el aire capaces de causar lesiones oculares.
- Se debe usar protección para los ojos mientras se manipula cualquier sustancia cáustica.
- Se debe usar protección para los ojos mientras se realiza cualquier tarea que requiera clavar, hacer palanca, martillar, aserrar o lijar.
- Se debe usar protección para los ojos cerca de objetos voladores, como pelotas de golf.
- Cuando sea necesario, se proporcionarán instalaciones para empapar o enjuagar los ojos "dentro del área de trabajo para uso inmediato de emergencia". Al aplicar estos términos generales, OSHA consideraría las pautas establecidas por fuentes tales como el Instituto Nacional Estadounidense de Estándares (ANSI) Z358.1-1998, Equipo de Lavado de Ojos y Ducha de Emergencia, que establece, en la sección 7.4.4, que las instalaciones de lavado de ojos deben ubicarse de manera que no requieran más de 10 segundos para alcanzarlas, pero que cuando se usa un ácido fuerte o cáustico, La unidad debe estar inmediatamente adyacente al peligro.

Calzado

- Se debe usar calzado adecuado en todo momento.
- No se aceptan zapatos con suela de crepé o gomas blandas, cualquier zapato abierto, sandalias de cualquier tipo, cualquier zapato deportivo con cubierta de lona o nailon o botas estilo vaquero. Mientras esté en el campo o en el taller, se requerirá calzado adecuado.
- Los empleados de GRF deben usar zapatos o botas de seguridad aprobados por ANSI en todo momento.
- Se proporcionarán zapatos o botas de seguridad con protección metatarsiana y se requerirá su uso en áreas de trabajo donde se puedan dejar caer materiales pesados sobre el pie y donde GRF requiera que se use dicha protección.
- Algunos ejemplos son los siguientes:
 - Suelas resistentes al aceite con tacón (ayudan a evitar resbalones en superficies mojadas y dan un buen pie al subir escaleras).
 - Parte superior de seis (6) pulgadas o más, para brindar protección al tobillo y la parte inferior de la pierna.
 - Zapatos o botas con punta de acero para proteger contra acciones de aplastamiento o corte.

Guantes:

- Use guantes de guantelete duraderos y resistentes a los productos químicos que se extiendan hasta el antebrazo. Recuerde que los guantes impermeables no son necesariamente resistentes a los productos químicos.
- No use guantes de cuero, papel o tela. Estos materiales pueden absorber y retener pesticidas.
- Siga las instrucciones del fabricante para evitar que los pesticidas se manchen las manos cuando se quite los guantes contaminados (p. ej., lave la parte exterior de los guantes antes de quitárselos).
- Para protecciones adicionales, use un par de guantes desechables ligeros debajo de los guantes exteriores. Deseche los desechables después de cada uso.
- Use guantes exteriores relativamente holgados para quitarlos fácilmente.

Guide to the Selection of Skin Protection		
Hazard	Degree of Hazard	Protective Material
Abrasion	Severe	Reinforced heavy rubber, staple-reinforced heavy leather
	Less Severe	Rubber, plastic, leather, polyester, nylon, cotton
Sharp Edges	Severe	Metal mesh, staple-reinforced heavy leather, Kevlar®
	Less Severe	Leather, terry cloth (aramid fiber)
	Mild with delicate work	Lightweight leather, polyester, nylon, cotton
Chemicals and fluids	Risk varies according to the chemical, its concentration, and time of contact among other factors. Refer to the manufacturer, or product SDS.	Dependant on chemical. Examples include: Natural rubber, neoprene, nitrile rubber, butyl rubber, polyvinyl chloride, polyvinyl alcohol, Saranex™ , Tychem® , Trelchem®
Cold		Leather, insulated plastic or rubber, wool, cotton
Heat	High temperatures (over 350 deg C)	Asbestos
	Medium high (up to 350 deg C)	Nomex® , Kevlar® , neoprene-coated asbestos, heat-resistant leather with linings
	Warm (up to 200 deg C)	Nomex® , Kevlar® , heat-resistant leather, terry cloth (aramid fiber)
	Less warm (up to 100 deg C)	Chrome-tanned leather, terry cloth
General Duty		Cotton, terry cloth, leather

Cascos

- Se deben usar cascos mientras se opera, o mientras se trabaja cerca (50 pies) de cualquier pieza de equipo móvil (es decir, retroexcavadora, tractor, elevador J.L.G., zanjadora, montacargas y astilladora).
- Se deben usar cascos mientras se trabaja en o alrededor de cualquier excavación.
- Los cascos equipados con propiedades dieléctricas limitadas serán suministrados y utilizados por todos los empleados de OSHA mientras estén en los sitios de construcción, y donde se requiera que se usen cuando existan peligros de caída u objetos fijos o descargas eléctricas.
- Se usarán cascos dentro y alrededor de cualquier trabajo de demolición (50 pies).
- Se deben usar cascos mientras se trabaja en o cerca de andamios (50 pies).
- Los cascos deben ser usados por cualquier persona que trabaje debajo o cerca de la construcción, reparación, pintura, etc.

- Los cascos se usarán en todo momento en presencia de objetos voladores (campo de golf, astilladora, etc.).
- Se deben usar cascos en todo momento durante la inspección de los cimientos del edificio (tipo G 11, etc.).
- Se deben usar cascos mientras se carga o descarga material de los estantes superiores para materiales.

Es posible que se requiera otro EPP en función de las tareas del trabajo y/o de las SDS pertinentes.

CARPINTEROS:

- Los carpinteros deben protegerse contra los "accidentes de carpinteros" comunes:
 - Deformaciones de materiales de elevación, escaleras, andamios, etc.;
 - Astillas de la manipulación de materiales de madera;
 - Lesiones oculares causadas por astillas de madera mientras se utilizan equipos eléctricos o en las proximidades de su uso;
 - Caídas desde alturas;
 - Lesiones causadas por protectores que no están en su lugar o que no se usan correctamente en los equipos eléctricos;
 - Accidentes por no utilizar la herramienta adecuada para el trabajo;
 - Ser golpeado por objetos voladores.
- Las escaleras deben tener la longitud adecuada, colocadas en una pendiente segura y aseguradas.
- Los andamios deben estar apoyados o asegurados para su estabilidad y ser de ancho y largo adecuados. Se utilizarán barandillas, barandillas intermedias y rodapiés cuando sea necesario.
- El equipo de protección personal y la ropa deben usarse según sea necesario. Los ejemplos incluyen respiradores, máscaras contra el polvo, gafas, máscaras faciales, cascos y todos los dispositivos de seguridad de escaleras. Se impartirá formación sobre el uso, el uso y el mantenimiento.
- Los equipos o herramientas eléctricas deben ser reparados únicamente por "personal capacitado por NECA o IBEW".
- Todas las herramientas eléctricas deben estar debidamente conectadas a tierra o con doble aislamiento.
- Las áreas de trabajo deben mantenerse limpias y despejadas para evitar accidentes y riesgos de incendio.
- No se deben usar cubos, latas o sillas en lugar de escaleras.

- Los interruptores de falla a tierra deben usarse siempre que existan condiciones húmedas.

REGLAS DE SEGURIDAD DE ANDAMIOS:

- Elija el sistema de andamio adecuado para el trabajo.
- Levante todas las piezas del andamio de acuerdo con las instrucciones del fabricante.
- Seleccione el andamio según:
 - Altura requerida
 - Tipo y duración del trabajo
 - Variedad de condiciones climáticas
 - Peso de los trabajadores, materiales y equipos
 - ubicación
 - Requisitos para el tráfico peatonal
- Levante el andamio sobre una base que soporte todas las cargas que se aplicarán, incluidos los materiales y el equipo.
- Asegúrese de que el relleno sea compacto y nivelado. Reemplace el barro y la tierra blanda con grava o piedra triturada.
- Proporcione alféizares adecuados para los postes del andamio y use placas base.
- Instale el andamio con tornillos de elevación
- Coloque los pies del andamio en el centro de los alféizares que consisten en tablones de 50x250 mm (2x10 pulgadas). Los alféizares deben extenderse al menos 610 mm (2 pies) más allá de la base del andamio y ser lo suficientemente largos como para extenderse debajo de al menos dos pies del andamio.
- Instale el andamio con tornillos de elevación (tornillos de ajuste). Permiten pequeños ajustes para ayudar a mantener el andamio a plomo y nivelado.
- Tome precauciones adicionales al erigir andamios en suelo congelado. El suelo descongelado puede empaparse de agua y perder su capacidad de soportar peso.
- Apuntala ambos lados de cada fotograma para el plano vertical. Instale refuerzos horizontales en la junta de cada tercer nivel de marcos. Este arriostramiento a menudo se une al punto donde el andamio está atado a la estructura.
- No fuerce los aparatos ortopédicos para que se ajusten. Nivele el andamio hasta que se pueda hacer un ajuste adecuado fácilmente.
- Utilice dispositivos de acoplamiento para unir los marcos y evitar que las juntas se separen.
- No utilice clavos u otros dispositivos en lugar de las piezas de retención adecuadas según lo recomendado por el fabricante.

- Ate o apuntale el andamio a una estructura sólida según corresponda.
- Utilice una red de escombros, una plataforma de captura o una estructura similar cuando sea apropiado para atrapar objetos que caen.

REGLAS DE SEGURIDAD CONTRA CAÍDAS:

- Identifique todas las áreas donde existe la posibilidad de lesiones debido a una caída.
- Considere primero el uso de sistemas pasivos de detención de caídas, como barandillas, o sistemas de restricción de viajes o de restricción de caídas.
- Desarrolle procedimientos de rescate para detener caídas que detallen cómo devolver la seguridad de los trabajadores al suelo después de que se haya detenido una caída.
- Educar y capacitar a los trabajadores y supervisores para que comprendan y cumplan adecuadamente su papel en la protección y prevención de caídas. Los trabajadores deben tener fácil acceso a las políticas y procedimientos para que puedan ser revisados cuando sea necesario.
- Asegúrese de que los trabajadores estén instruidos en todos los métodos o sistemas de protección contra caídas utilizados y en el procedimiento de rescate posterior a la caída antes de que se les permita ingresar a un área donde exista riesgo de caída.
- Asegúrese de que el sistema anticaídas conste de los componentes necesarios, incluido el arnés de cuerpo completo, la eslinga autorretráctil, la eslinga o eslinga absorbente de energía y el absorbedor de energía, y el punto de anclaje o la línea de vida horizontal adecuada.
- Asegúrese de que todo el equipo, la ropa o los dispositivos de protección se proporcionen, usen y mantengan en buenas condiciones.
- Asegúrese de que el EPP se use de manera efectiva de acuerdo con las políticas y procedimientos, los requisitos legales y las especificaciones del fabricante.
- Revise y modifique el plan, si es necesario, en un horario regular.
- Revise y modifique el plan después de los cambios relevantes en el lugar de trabajo y después de todas las caídas o casi caídas para asegurarse de que el plan sea efectivo y ver cómo se puede mejorar.

Un supervisor debe:

- Asegúrese de que los trabajadores sigan todas las regulaciones de su jurisdicción, y la política y los procedimientos del lugar de trabajo con respecto a la protección contra caídas.
- Informar a los trabajadores sobre los riesgos de caídas y cómo trabajar de manera segura en las alturas.

- Asegúrese de que los trabajadores usen y sepan cómo usar el equipo de protección contra caídas adecuado.
- Actúe sobre la base de la información proporcionada por los trabajadores (p. ej., preocupaciones de seguridad sobre la situación, cuando el equipo está roto, defectuoso o falta, etc.).
- Participar en la planificación de la protección contra caídas cuando sea pertinente y cuando se le solicite.

Un trabajador debe:

- Alerta al supervisor sobre los riesgos de caídas desconocidos o inesperados antes de comenzar o continuar cualquier trabajo.
- Participar en la planificación de la protección contra caídas cuando sea pertinente y cuando se le solicite.
- Siga las normas de protección contra caídas de su jurisdicción, así como las políticas y procedimientos del lugar de trabajo.
- Participar activamente en la educación y capacitación sobre protección contra caídas.
- Use y use todo el equipo, ropa o dispositivos de protección de manera apropiada, según lo determine el empleador.
- Inspeccione su sistema personal de protección contra caídas antes de cada uso.
- Proteja el equipo de protección de daños siempre que sea posible (por ejemplo, asegúrese de que la línea de vida o el cordón estén protegidos durante el uso de bordes afilados, calor, llamas o sustancias corrosivas).
- Notifique al supervisor o empleador sobre cualquier equipo de protección roto, defectuoso o faltante.
- Tenga en cuenta su derecho a rechazar un trabajo inseguro.

NORMAS DE SEGURIDAD DEL TALLER DE CARPINTERÍA:

- Durante las horas de trabajo, solo se permite la entrada en el área de la tienda a personas autorizadas con calzado adecuado y otros equipos de protección necesarios (por ejemplo, protección para los ojos o los oídos).
- Los contratistas privados, los residentes y otros empleados que no pertenezcan al GRF no pueden entrar en el taller ni en el área de capataces sin una autorización específica.
- Ningún personal que no sea el personal de carpintería utilizará ninguno de los equipos eléctricos del taller a menos que esté específicamente autorizado, por escrito, para hacerlo.
- La sala de suministros del taller estará "fuera del alcance" de todo el personal, excepto los capataces de carpintería.

- Se debe usar protección para los ojos cuando se operen herramientas eléctricas. **SIN EXCEPCIONES.**
- No se dejarán escombros, herramientas, materiales u otras sustancias ni se entrometerán en las pasarelas de seguridad con líneas amarillas.
- Todos los protectores de seguridad deben estar en su lugar y ajustados correctamente cuando el equipo está en funcionamiento.
- La ropa suelta, las joyas, etc., deben estar aseguradas antes de usar equipos eléctricos.
- Ninguna persona hablará ni distraerá al operador de ningún equipo eléctrico.
- Se debe usar un casco mientras se carga o retira material del estante de madera o de cualquier área de almacenamiento superior.
- No se permitirá la entrada de ninguna persona que no sea el operador de la máquina en el área de seguridad con líneas rojas alrededor de la máquina, antes, durante o después de la operación.
- El sistema de recolección de polvo debe encenderse durante el funcionamiento de cualquiera de las herramientas eléctricas de taller grande.
- El acceso a través de las grandes puertas dobles que dan al estacionamiento debe estar limitado durante la operación de la sierra de mesa de taller o la carga o descarga del estante de madera.
- El acceso a la carretilla elevadora de taller será solo para aquellos que hayan completado la capacitación en montacargas. Se debe presentar un registro de la finalización exitosa de la capacitación apropiada ante el Administrador del Programa de Seguridad.
- La fuente de lavado de ojos de emergencia y la ducha fuera de la tienda se probarán semanalmente y se mantendrá un registro escrito de las pruebas.
- Es posible que se requiera EPP específico en función de las tareas del trabajo y/o de las SDS pertinentes.

CLERICAL:

- Los pisos deben estar libres de obstáculos y desorden innecesarios.
- Utilice una iluminación adecuada para el trabajo realizado.
- Mantenga cerrados los cajones de archivos y escritorios cuando no estén en uso.
- Use pasamanos cuando use escaleras. Camina, no corras.
- Use escaleras de tijera o taburetes para alcanzar altura.

- No utilice clips o grapas de tal manera que se perforen los dedos cuando utilice archivos.
- Al levantar objetos pesados o voluminosos manualmente, mantenga la espalda recta y levante con los músculos de las piernas. Doble las rodillas, no la cintura. Evite torcer el cuerpo mientras transporta cargas pesadas.
- Las salidas de emergencia se mantendrán despejadas y listas para su uso inmediato.
- Todas las reparaciones de equipos eléctricos, computadoras, fotocopiadoras, etc. deben ser realizadas únicamente por "personal capacitado por NECA o IBEW".
- Los usuarios de computadoras deben asegurarse de que sus sillas estén ajustadas a la altura, la altura del respaldo y la tensión adecuadas. La altura del teclado, la altura y la posición de la pantalla deben ajustarse para permitir la máxima comodidad del operador. La pantalla también debe ajustarse al brillo y contraste correctos.
- Cuando use el cortador de papel, úselo en una superficie nivelada y mantenga los dedos y otras partes del cuerpo alejados de la hoja.

CONTRATISTAS:

- Los contratistas deben cumplir con todas las leyes y regulaciones de salud y seguridad locales, estatales y federales aplicables mientras realizan trabajos para Golden Rain.
- Los contratistas proporcionarán a Golden Rain un informe detallado del accidente en caso de lesiones personales, exposición o daños a la propiedad. La gerencia de Golden Rain puede participar en investigaciones de accidentes de contratistas.

CUSTODIA:

- El personal de custodia debe protegerse contra los "accidentes de custodia" comunes:
 - Resbalones, tropiezos o caídas;
 - Tensiones de los equipos de elevación;
 - Reacción de dermatitis por productos químicos utilizados en la operación diaria;
 - Lesiones oculares por productos químicos utilizados en la operación diaria;
- No se utilizará ningún equipo eléctrico que tenga enchufes rotos y/o cables deshilachados. Asegúrese de que el equipo esté conectado a tierra o con doble aislamiento.
- Las reparaciones que se necesiten en los equipos eléctricos serán realizadas únicamente por "personal capacitado por NECA o IBEW".

- Se debe usar equipo y ropa de protección personal.
- No se deben usar baldes, latas o sillas, etc., en lugar de una escalera.
- Tenga cuidado cuando trabaje en pisos mojados.
- Es posible que se requiera EPP específico en función de las tareas del trabajo y/o de las SDS pertinentes.

SEGURIDAD ELÉCTRICA:

- PELIGRO DE OSHA Electrocutación La señal de peligro debe estar en su lugar
- Tenga la máxima precaución con los cuadros eléctricos:
 - Los cortocircuitos y los arcos eléctricos pueden provocar incendios. Si está trabajando en o alrededor de un panel, tenga mucho cuidado;
 - Siempre busque ayuda si no está seguro de lo que está haciendo;
 - Recuerde que la mayoría de las cajas de interruptores eléctricos son de 220 voltios. El descuido puede provocar la muerte por descarga eléctrica;
 - Algunos de los equipos mecánicos son automáticos y pueden arrancar en cualquier momento. Si es necesario realizar trabajo, "STOP", asegúrese de que el circuito esté desenergizado y etiquetado: "Precaución - Trabajando en el circuito. No te llenes de energía".
 - Tenga mucho cuidado cuando los pisos estén mojados.
- Las herramientas eléctricas no deben utilizarse cuando exista peligro de vapores, gases o líquidos inflamables, o cuando haya polvo o agua.
- Las reparaciones de equipos eléctricos solo deben ser realizadas por personal capacitado por NECA o IBEW.
- Utilice únicamente herramientas eléctricas debidamente conectadas a tierra o herramientas con doble aislamiento.
- Las escaleras metálicas no deben utilizarse cerca de circuitos eléctricos donde puedan entrar en contacto. Las escaleras metálicas portátiles deben estar marcadas como "Precaución No usar cerca de equipos eléctricos".
- Los paneles, circuitos, etc., deben bloquearse mientras se realizan las reparaciones. Asegúrese de que no haya nadie al final del circuito o trabajando en el circuito antes de energizarlo.
- Tenga cuidado cuando trabaje dentro de un panel eléctrico mientras la energía está encendida. Cuando sea posible, apague, apague y etiquete.
- Nunca active circuitos eléctricos ni use equipos eléctricos si tiene las manos mojadas o si está parado sobre una superficie mojada o húmeda.
- El arnés debe ser de material no conductor.
- El interruptor de falla a tierra se debe usar siempre que existan condiciones húmedas.

- Cables de extensión: solo los juegos de cables aceptables deben ser del tipo de tres hilos y deben estar diseñados para un uso duro o extra duro. Algunos ejemplos de cables flexibles diseñados para un uso duro o extra duro son los cables de servicio duro de los tipos S, ST, SO, STO y de servicio duro junior, SJ, SJO, SJT y SJTO.
 - Los cables de más de seis pies de largo deben usarse solo a corto plazo para herramientas o electrodomésticos eléctricos.
 - Proteja los cables de roturas de aislamiento, productos derivados del petróleo, productos químicos, calor y objetos ásperos o afilados.
 - Inspeccione periódicamente los cables en busca de roturas y deshilachados.
 - No se deben utilizar cables que hayan sido alterados (como una clavija de tierra doblada o rota), o cables que no sean de calibre suficiente.
- No se deben utilizar cordones y cables flexibles:
 - como sustituto del cableado fijo de una estructura;
 - donde se atraviesan agujeros en paredes, techos o pisos;
 - cuando atraviesen puertas, ventanas o aberturas similares;
 - cuando se adhiere a las superficies de los edificios; o
 - donde se oculte detrás de las paredes, techos o pisos de los edificios.
- Es posible que se requiera EPP específico en función de las tareas del trabajo y/o de las SDS pertinentes.

BLOQUEO/ETIQUETADO:

Los procesos de bloqueo y etiquetado implican algo más que poner un bloqueo en un interruptor. Son procesos integrales paso a paso que involucran comunicación, coordinación y capacitación. Tenga en cuenta las siguientes definiciones de CSA Z460-20:

Persona afectada: personas que no están directamente involucradas en el trabajo que requiere el control de energía peligrosa, pero que están (o pueden estar) ubicadas en el área de trabajo.

Persona autorizada: una persona que está capacitada por NECA o IBEW para participar en el control de energía peligrosa debido a su conocimiento, capacitación y experiencia y que ha sido asignada para participar en dicho control.

Los pasos generales de un procedimiento de bloqueo/etiquetado incluyen:

1. Prepárese para el apagado

La persona autorizada identificará la máquina, el equipo o el proceso que requiere bloqueo, qué fuentes de energía están presentes y deben controlarse, y qué dispositivo de bloqueo se utilizará. Este paso implica reunir todo el equipo necesario (por ejemplo, dispositivos de bloqueo, etiquetas, etc.).

2. Notificar a todo el personal afectado

La persona autorizada comunicará la siguiente información para notificar a las personas afectadas:

Lo que se va a bloquear/etiquetar.

Por qué se va a bloquear/etiquetar.

Durante aproximadamente cuánto tiempo el sistema no estará disponible.

¿Quién es responsable del bloqueo/etiquetado, si no es ellos mismos?

A quién contactar para obtener más información.

Esta información también debe estar presente en la etiqueta requerida para el bloqueo.

3. Apagado del equipo

Siga los procedimientos de apagado (ya sean establecidos por el fabricante o el empleador). El apagado del equipo implica asegurarse de que los controles estén en la posición de apagado y verificar que todas las piezas móviles, como volantes, engranajes y husillos, se hayan detenido por completo.

4. Aislamiento del sistema (desenergización)

Siga el procedimiento de bloqueo de la máquina, el equipo o el proceso identificados. Revise las siguientes prácticas de aislamiento para diversas formas de energía peligrosa:

Energía eléctrica: cambie las desconexiones eléctricas a la posición de apagado. Verifique visualmente que las conexiones del disyuntor estén en la posición de apagado. Bloquee las desconexiones en la posición de apagado. NOTA: Solo desconecte los interruptores o disyuntores para los que esté capacitado o autorizado, especialmente a altos voltajes.

Bloqueo eléctrico

Figura 1: Bloqueo eléctrico

Energía potencial hidráulica y neumática: coloque las válvulas en la posición cerrada y bloquéelas en su lugar. Purga la energía abriendo lentamente las válvulas de alivio de presión. Algunos procedimientos para el control neumático de la energía pueden requerir que las válvulas de alivio de presión estén bloqueadas en la posición abierta. Algunos procedimientos para la energía hidráulica, por ejemplo, en dispositivos de elevación, pueden requerir bloqueo.

Bloqueo hidráulico y neumático

Figura 2: Bloqueo hidráulico y neumático

Energía potencial mecánica: libere con cuidado la energía de los resortes que aún pueden estar comprimidos. Si esto no es factible, bloquee las partes que puedan moverse si existe la posibilidad de que el resorte pueda transferirle energía.

Energía potencial gravitacional - Utilice un bloque de seguridad o un pasador para evitar que la parte del sistema pueda caerse o moverse.

Energía química: ubique las líneas de suministro de productos químicos al sistema y cierre y bloquee las válvulas. Siempre que sea posible, purgue las líneas y/o los extremos de las tapas para eliminar los productos químicos del sistema.

Para obtener más información sobre los tipos de energía, consulte Programas de control de energía peligrosa.

5. Disipación (eliminación) de energía residual o almacenada

En general, los ejemplos incluyen:

Energía eléctrica: para encontrar un método específico para descargar un condensador para el sistema, comuníquese con el fabricante para obtener orientación. Muchos sistemas con componentes eléctricos, motores o interruptores contienen condensadores. Los condensadores almacenan energía eléctrica. En algunos casos, los condensadores mantienen una carga y pueden liberar energía muy rápidamente. En otros casos, los condensadores se utilizan para eliminar picos y sobretensiones para proteger otros componentes eléctricos. Los condensadores deben descargarse en el proceso de bloqueo para proteger a los trabajadores de descargas eléctricas.

Energía potencial hidráulica y neumática: colocar las válvulas en la posición cerrada y bloquearlas en su lugar solo aísla las líneas de más energía que ingresa al sistema. En la mayoría de los casos, todavía quedará energía residual en las líneas en forma de aire o fluido presurizado. Esta energía residual se puede eliminar purgando las líneas a través de válvulas de alivio de presión. Verifique la despresurización o utilice técnicas de rotura de bridas. Póngase en contacto con el fabricante para obtener detalles más específicos o, si no hay válvulas de alivio de presión disponibles, qué otros métodos están disponibles.

Energía potencial gravitacional: si es posible, lleve el equipo o la máquina al nivel del suelo.

Energía química: si está disponible, líneas de purga y/o extremos de tapas para eliminar los productos químicos del sistema.

6. Bloqueo/Etiquetado

Cuando las fuentes de energía del sistema están bloqueadas, hay pautas específicas que deben seguirse para asegurarse de que el bloqueo no se pueda quitar y que el sistema no se pueda operar inadvertidamente. Estas pautas incluyen:

Cada cerradura solo debe tener una llave (no se permiten llaves maestras).

Todas las llaves deben retirarse de las cerraduras y guardarse con la persona que aplicó la cerradura.

Debe haber tantas cerraduras en el sistema como personas trabajen en él. Por ejemplo, si un trabajo de mantenimiento requiere 3 trabajadores, entonces debe haber 3 cerraduras: cada una de las personas debe colocar su PROPIA cerradura en el sistema. Las cerraduras solo pueden ser retiradas por quienes las instalaron y solo deben eliminarse mediante un proceso específico (consulte el paso 9 a continuación).

Múltiples bloqueos en la etiqueta de bloqueo

Figura 3: Ejemplo de varios bloqueos en una etiqueta de bloqueo

7. Verificar el aislamiento

Verifique que el sistema esté bloqueado correctamente antes de comenzar cualquier trabajo. La verificación puede llevarse a cabo de varias maneras:

Los controles de la máquina, el equipo o el proceso (pulsadores, interruptores, etc.) se activan o activan y se observa el resultado. Si no hay respuesta, significa que se ha verificado el aislamiento. Vuelva a colocar los controles en la posición segura (apagado).

Inspección visual de:

Conexiones eléctricas para asegurarse de que estén abiertas.

Las piezas suspendidas se bajan a una posición de reposo o se bloquean para evitar el movimiento.

Otros dispositivos que restringen el movimiento de la máquina o del proceso.

Posicionamiento de válvulas para doble bloqueo y purga (para tuberías o conductos): cierre dos válvulas de una sección de una línea y luego purga (o ventilación) la sección de la línea entre las dos válvulas cerradas.

Presencia de una placa sólida utilizada para cerrar absolutamente una línea, lo que se denomina supresión de línea (para tuberías o conductos).

Cualquier otro método aceptable de aislamiento energético.

Pruebas de los equipos:

Circuitos de prueba (deben ser realizados por un electricista certificado) - Nota: el equipo con condensadores debe ciclarse hasta que se agote toda la energía.

Revise los manómetros para asegurarse de que se haya eliminado la energía potencial hidráulica y neumática.

Revise los medidores de temperatura para asegurarse de que se haya descargado energía térmica.

Elija el método que se asegurará de que la energía del sistema se haya aislado sin crear otros peligros durante la verificación.

8. Realizar actividades de mantenimiento o servicio

Complete la actividad que requirió que el sistema se bloqueara.

9. Elimine los dispositivos de bloqueo/etiquetado

Para eliminar bloqueos y etiquetas de un sistema que ya está listo para volver a ponerse en servicio, se puede utilizar el siguiente procedimiento general:

Inspeccione el área de trabajo para asegurarse de que se hayan retirado todas las herramientas y artículos.

Confirme que todos los empleados y personas se encuentren de manera segura lejos de las áreas peligrosas.

Verifique que los controles estén en una posición neutral.

Retire los dispositivos en el orden opuesto en el que se instalaron y vuelva a energizar el sistema.

Notifique a los empleados afectados que el servicio se ha completado.

*Nota: Es una buena práctica asegurarse de que cualquier persona que haya colocado un bloqueo en el sistema también esté presente cuando se reinicie el sistema. Esta práctica ayuda a garantizar que los empleados que trabajan en el sistema no se encuentren en un área peligrosa cuando se reinicia la máquina.

SEGURIDAD DEL EQUIPO Y DEL VEHÍCULO:

- Se utilizarán cadenas de seguridad en todo momento al remolcar el equipo.
- No se debe fumar ni encender el motor mientras se abastece de combustible a los vehículos o se utilizan materiales inflamables.
- Todos los vehículos asignados deberán contar con un botiquín completo de primeros auxilios y un extintor. Los formularios de informe de accidentes se conservarán en todos los vehículos.
- Las mañanas se revisará el estado del combustible, los neumáticos, el aceite, la batería, las señales de giro, las luces, los frenos y el equipo de seguridad de los vehículos.
- Está prohibido fumar o encender llamas a menos de 25 pies de las operaciones de abastecimiento de combustible.
- La presión del radiador debe liberarse aflojando la tapa o enfriándola con agua antes de quitarla.
- Los cinturones de seguridad deben usarse en todo momento mientras se viaja en un vehículo GRF. Está prohibido viajar en o sobre el equipo por parte de personal no autorizado.
- Revise la parte trasera del vehículo antes de subirse para retroceder.
- Conduzca siempre a la defensiva. La velocidad debe ser segura para las condiciones existentes de la carretera y no excederá el límite de velocidad indicado.
- Las señales de tráfico y el Código de Vehículos de California deben obedecerse en todo momento.

- Los conductores se asegurarán de que sus vehículos estén en buenas condiciones de funcionamiento en todo momento. Los operadores completarán un informe de inspección mensualmente.
- Los vehículos deberán estar adecuadamente asegurados contra arranques o movimientos accidentales cuando se dejen desatendidos. Las ruedas se curvarán en todas las cuestas, se pondrán los frenos y las transmisiones manuales se dejarán en marcha, las transmisiones automáticas se dejarán en la posición de estacionamiento.
- Mantenga todos los vehículos libres de basura. Todas las herramientas o equipos deben estar debidamente protegidos, estibados y bien sujetos cuando se transporte a cualquier personal.

PREVENCIÓN DE INCENDIOS:

- Observe todos los letreros o regulaciones de "No fumar" donde estén publicados.
- Las operaciones de soldadura con llama, como sopletes, soldadores, equipos de corte o cualquier otra fuente de ignición, no deben usarse sin autorización e instrucciones y a menos de 25 pies de vapores, gases o líquidos que puedan encenderse.
- Los extintores de incendios se montan de forma visible alrededor de los distintos edificios y tiendas, y en los vehículos designados. Siempre tenga en cuenta los diversos tipos de equipos contra incendios y extinción de incendios.
- Los equipos de extinción de incendios que se hayan utilizado o necesiten reparación deberán ser comunicados a Seguridad lo antes posible.
- Las salidas de emergencia se mantendrán despejadas y listas para su uso inmediato. Las habitaciones y los pasillos deben mantenerse libres de desorden.

SOLDADURA:

Tenga en cuenta los factores de riesgo ergonómicos asociados con la soldadura y prepárese para:

- Elevación de cargas pesadas (cilindros, cables, etc.).
- Posturas corporales incómodas (brazos extendidos, posición incómoda del cuello y la cabeza, arrodillarse/ponerse en cuclillas).
- Posicionamiento estático del cuerpo (larga duración de las tareas, precisión manual).
- Fuerza continua (fuerza de agarre).

Algunos requisitos para una buena postura de trabajo durante la soldadura:

- Aprenda a reconocer los síntomas de los trastornos musculoesqueléticos relacionados con el trabajo (WMSD, por sus siglas en inglés; también llamadas

lesiones por esfuerzo repetitivo o RSI, por sus siglas en inglés). Las posturas y tareas incómodas repetidas pueden causar lesiones.

- Evite las posiciones incómodas del cuerpo que causan fatiga, reducen la concentración y conducen a soldaduras deficientes que pueden necesitar ser repetidas.
- Usa siempre la mano para bajar el casco. No use un movimiento "brusco" del cuello y la cabeza.
- Colócate en una postura estable y cómoda.
- Coloque el elemento de soldadura lo más plano posible, sobre una superficie horizontal, entre la cintura y la altura del codo.
- Coloque el taburete o andamio a una altura cómoda para poder trabajar sentado.
- Evite trabajar en una posición durante largos períodos de tiempo.
- Trabaje con material ligeramente por debajo del nivel del codo cuando trabaje sentado.
- Trabaje con material entre la altura de la cintura y los codos para mayor comodidad y precisión al trabajar de pie.
- Use un reposapiés si está de pie durante períodos prolongados.
- Guarde siempre los materiales y herramientas al alcance de la mano.
- Utilice ayudas de posicionamiento para adaptarse a la postura de trabajo.

Peligros generales asociados con la soldadura:

Los riesgos para la salud asociados con las operaciones de soldadura, corte y soldadura fuerte dependerán de la composición y el nivel de exposición a los humos y gases de soldadura, y a la radiación ultravioleta (UV). Los riesgos para la salud incluyen irritación respiratoria, fiebre por humos metálicos, cáncer de pulmón, cáncer de piel, daño al sistema nervioso, asfixia y otros riesgos para la salud.

Los riesgos de seguridad asociados con estos procesos incluyen quemaduras, daños oculares, descargas eléctricas, cortes, lesiones en los dedos de los pies y de las manos. También pueden producirse incendios y explosiones.

Muchos de estos peligros se pueden controlar con controles de eliminación y sustitución (p. ej., eliminar la necesidad de soldar o usar un proceso de soldadura con menor generación de humos), controles de ingeniería (p. ej., ventilación de extracción local), prácticas de trabajo (p. ej., quitar recubrimientos antes de soldar y capacitación de los trabajadores) y equipo de protección personal (EPP) (p. ej., protección respiratoria).

Se pueden realizar evaluaciones de riesgos y muestreos de aire de higiene ocupacional para determinar los riesgos para la salud y la seguridad y la exposición de los trabajadores, y para ayudar a identificar las medidas de control necesarias.

Soldadura Realización de trabajos en caliente

Los empleados de GRF están obligados a seguir procedimientos de trabajo en caliente que incluyen:

- Asegúrese de que todo el equipo esté en buen estado de funcionamiento antes de comenzar el trabajo.
- Asegúrese de que todos los dispositivos de protección personal apropiados estén disponibles en el sitio y que cada trabajador haya sido capacitado sobre cómo usarlos, limpiarlos y almacenarlos correctamente.
- Inspeccione minuciosamente el área de trabajo antes de comenzar. Busque materiales combustibles en las estructuras (tabiques, paredes, techos).
- Aleje todos los materiales inflamables y combustibles del área de trabajo.
- Si los combustibles no se pueden mover, cúbralos con mantas o escudos resistentes al fuego. Proteja las líneas de gas y los equipos de la caída de chispas, materiales calientes y objetos.
- Limpie con un barrido cualquier material combustible en los pisos alrededor de la zona de trabajo. Los pisos combustibles deben mantenerse mojados con agua o cubiertos con mantas resistentes al fuego o arena húmeda.
- Use agua SOLAMENTE si los circuitos eléctricos han sido desenergizados para evitar descargas eléctricas.
- Retire cualquier derrame de grasa, aceite u otro líquido combustible.
- Aspire los desechos combustibles del interior de la ventilación u otras aberturas del conducto de servicio para evitar la ignición. Sella cualquier grieta en los conductos. Evite que entren chispas en los conductos. Cubra las aberturas de los conductos con una barrera resistente al fuego e inspeccione los conductos después de que haya concluido el trabajo.
- Asegúrese de que los extintores de incendios apropiados (por ejemplo, extintores ABC) estén disponibles y sean de fácil acceso.
- Asegúrese de que los botiquines de primeros auxilios estén disponibles y sean de fácil acceso.
- Bloquee las grietas entre las tablas del piso, a lo largo de los zócalos y las paredes, y debajo de las aberturas de las puertas, con un material resistente al fuego. Cierre puertas y ventanas.
- Cubra las superficies de las paredes o techos con un material resistente al fuego y aislante del calor para evitar la ignición y la acumulación de calor.
- Asegure, aisle y ventile los recipientes, tuberías y equipos presurizados según sea necesario antes de comenzar el trabajo en caliente.
- Inspeccione el área después del trabajo para asegurarse de que las superficies de las paredes, los montantes, los cables o la suciedad no se hayan calentado.

- Coloque un vigilante de incendios capacitado dentro del área de trabajo, incluidos los niveles inferiores si pueden caer chispas o escoria durante la soldadura, incluso durante los descansos, y durante al menos 60 minutos después de que el trabajo se haya detenido. Dependiendo del trabajo realizado, es posible que sea necesario monitorear el área durante más tiempo (hasta 3 horas o más) después del final del trabajo en caliente hasta que ya no existan riesgos de incendio.
- Elimine las atmósferas explosivas (por ejemplo, vapores o polvo combustible) o no permita el trabajo en caliente. Apague cualquier proceso que produzca atmósferas combustibles y monitoree continuamente el área para detectar la acumulación de gases combustibles antes, durante y después del trabajo en caliente.
- Si es posible, programe el trabajo en caliente durante los períodos de apagado.
- Cumplir con la legislación exigida y las normas aplicables de GRF.

Soldadura - Almacenamiento y manipulación de cilindros de gas comprimido

- ¿Qué debo hacer al almacenar cilindros de gas comprimido?
- Consulte su jurisdicción para conocer los requisitos específicos, como el código de incendios para conocer las pautas sobre el almacenamiento de cilindros de gas inflamable.
- Guarde los cilindros en un área de almacenamiento claramente identificada, seca y bien ventilada que no esté expuesta al calor ni a los rayos directos del sol, y lejos de puertas, pasillos, ascensores, pasarelas y escaleras.
- La temperatura del área de almacenamiento no debe ser superior a 51.7 ° (125 ° F)
- Coloque letreros de "no fumar" en el área.
- Guarde los cilindros, tanto vacíos como llenos, en posición vertical y asegúrelos con una cadena aislada o una correa no conductora para evitar que los cilindros se caigan o se dañen.
- Durante el almacenamiento, cierre las válvulas del cilindro con las tapas protectoras en su lugar.
- Con almacenamiento exterior, colóquelo sobre una superficie ignífuga y enciérrelo en un recinto a prueba de manipulaciones.
- Proteja los cilindros del contacto con el suelo, el hielo, la nieve, el agua, la sal, la corrosión y las altas temperaturas.
- Proteja los cilindros para que no se caigan. Considere asegurar cada cilindro por separado para evitar que otros cilindros se caigan cuando se retiren los artículos del almacenamiento.

- Almacene el acetileno y los cilindros de gas licuado con el extremo de la válvula hacia arriba. Cierre la válvula y mantenga el dispositivo de protección en su lugar.
- Guarde los cilindros de oxígeno y los cilindros de gas combustible por separado. En interiores, separe el oxígeno de los cilindros de gas combustible por lo menos 6,1 m (20 pies) o por una pared de al menos 1,5 m (5 pies) de altura con una resistencia mínima al fuego de media hora. (De: CSA W117.2-19 "Seguridad en procesos de soldadura, corte y afines". Los requisitos de la jurisdicción local pueden variar).
- Los cilindros también deben estar separados de líquidos inflamables y combustibles y de materiales que se encienden fácilmente (como madera, papel, aceite, grasa, etc.), incluido el carburo de calcio, con requisitos similares a los de los cilindros de oxígeno (6,1 m o una pared cortafuegos de al menos 1,5 m de altura con 1/2 hora de resistencia al fuego).
- El edificio o habitación debe estar bien ventilado.
- Si los cilindros de oxígeno se almacenan en una casa generadora de acetileno al aire libre, los cilindros deben estar separados del generador y de la sala de almacenamiento de carburo por una barrera incombustible con una clasificación de resistencia al fuego de al menos 1 hora que no tenga aberturas y sea hermética al gas.
- Tenga en cuenta que cuando un solo cilindro de oxígeno y gas combustible se conecta a un carro de cilindros o se asegura a una pared o columna en una estación de trabajo, esta situación no se considera almacenamiento y los cilindros no necesariamente deben estar separados por distancia o una barrera.

Almacenamiento seguro de cilindros de gas comprimido

- ¿Qué debo evitar hacer?
- No utilice un cilindro como conexión eléctrica a tierra.
- No sujete los cilindros a una mesa de trabajo o a estructuras donde puedan formar parte de un circuito eléctrico.
- No provoque un arco en un cilindro.
- No use una llama o agua hirviendo para descongelar una válvula congelada. Las válvulas o cilindros pueden contener tapones fusibles que pueden derretirse a temperaturas por debajo del punto de ebullición del agua. El agua tibia es aceptable.
- No use barras de palanca debajo de las válvulas o dispositivos de protección de válvulas para aflojar los cilindros cuando estén congelados en el suelo. Usa agua tibia.

- No coloque ni almacene cilindros en recintos sin ventilación, como casilleros o armarios.
- No utilice cilindros llenos o vacíos como rodillos o soportes.
- No manipule ni altere los dispositivos de seguridad.
- No utilice un cilindro para ningún otro propósito que no sea contener el gas para el que fue diseñado el cilindro.
- No coloque los cilindros de acetileno en posición horizontal.
- No acepte cilindros de gas comprimido del proveedor a menos que estén debidamente etiquetados y tengan tapas protectoras de válvulas en su lugar.
- No almacene oxígeno en una sala interior con generador de acetileno.
- ¿Qué debo hacer con los cilindros vacíos o fuera de servicio?
- Márcalos o etiquétalos como "Cilindro vacío".
- Devolver los envases vacíos al proveedor.
- Retire los reguladores cuando no estén en uso y guárdelos lejos de la grasa y el aceite. Coloque tapas protectoras en los accesorios cuando estén almacenados.
- Evite que los cilindros y accesorios se contaminen con aceite, grasa o polvo.
- No utilice un cilindro que no esté identificado o si la etiqueta no es legible. Los colores de los cilindros de gas industrial no están estandarizados.
- Puede haber situaciones en las que los cilindros vacíos deban almacenarse por separado de los cilindros llenos, como en un hospital cuando no se desea seleccionar un recipiente de oxígeno vacío involuntariamente.

¿Cómo debo mover los cilindros?

- Cierre la válvula antes de moverla.
- Mantenga las tapas de protección de las válvulas en su lugar y apretadas a mano cuando no estén en uso.
- Para cerrar las válvulas del cilindro, retire el regulador y vuelva a colocar la tapa de protección de la válvula y apriete a mano antes de mover un cilindro.
- Mueva los cilindros con los carros apropiados y asegúrelos en posición vertical.
- Utilice cunas de elevación adecuadas o una plataforma adecuada cuando levante cilindros con una grúa, una torre de perforación u otro mecanismo de elevación.
- Llame al proveedor para eliminar los cilindros con fugas de inmediato.
- Asegure los cilindros en posición vertical cuando los cilindros se transporten en un vehículo motorizado. Cierre el valor y utilice dispositivos de protección.
- NO
- No levante un cilindro por la tapa de la válvula. Nunca se cabestres con cuerdas o cadenas ni levantes con electroimanes.
- No arrastre, deslice ni suelte cilindros. No ruede sobre sus costados. Se pueden rodar distancias cortas sobre su base.
- No permita que los cilindros se golpeen entre sí con fuerza.

- Nunca coloque los cilindros de lado como rodillos para mover el equipo.
- No coloque los cilindros de acetileno de lado. Si accidentalmente se ha dejado un tanque de acetileno de lado, colóquelo en posición vertical durante al menos una hora antes de usarlo.
- No intente rellenar un cilindro ni mezclar gases en un cilindro.

ESCALERAS:

- Utilice siempre una escalera con el tipo correcto de pies de seguridad para la superficie.
- Revise la escalera con frecuencia en busca de peldaños débiles, rotos, sueltos o dañados. Las escaleras de madera no deben pintarse.
- Mientras asciende y desciende, mire hacia la escalera y use ambas manos.
- Manténgase dentro de los límites seguros de equilibrio y nunca mueva una escalera mientras su peso está sobre ella.
- No se deben usar escaleras de metal cuando se trabaja en o cerca de equipos eléctricos.
- Asegúrese de que sus manos y la suela de sus zapatos estén libres de suciedad y grasa antes de subir una escalera.
- Asegúrese de que la escalera esté sobre una superficie segura y protegida.
- Nunca se pare en los 2 escalones superiores de una escalera.

PAISAJE Y CAMPO DE GOLF:

- El personal de jardinería y de campos de golf debe protegerse contra los "accidentes de jardineros" comunes:
 - Lesiones en la cabeza y los ojos por operaciones de poda y desbroce;
 - Cortes y amputaciones por el uso de cortadoras de césped y sierras;
 - Lesiones oculares y respiratorias causadas por operaciones de fumigación;
 - Distensiones y esguinces por levantar y maniobrar sobre terrenos irregulares, especialmente pendientes plantadas;
 - Lesiones por mordeduras de insectos, animales o serpientes y picaduras de abejas;
 - Alergias a plantas venenosas y reacción a sustancias de trabajo;
 - Pérdida auditiva acumulativa causada por maquinaria ruidosa;
 - Caídas y tropiezos por pisadas irregulares.
- Todo el personal del campo de golf deberá usar cascos y gafas protectoras en todo momento en el campo de golf como protección contra objetos voladores.

- La aplicación de fungicidas, herbicidas, insecticidas y pesticidas debe ser supervisada por una persona con licencia estatal. Las pautas establecidas por las autoridades del Condado, estatales y federales se cumplirán en todo momento.
- Los pies y las manos deben mantenerse alejados de debajo de las cortadoras de césped en todo momento.
- Los empleados que operen sopladores de mochila deberán usar orejeras en todo momento mientras el soplador esté en funcionamiento.
- Los empleados que operen bordeadoras y herbívoros deberán usar un protector facial en todo momento mientras la bordeadora o desmalezadora esté en funcionamiento.
- El equipo de protección personal y la ropa deben proporcionarse y usarse según sea necesario. Algunos ejemplos son los respiradores, los protectores faciales, las gafas, los cascos, las orejeras, los guantes, los delantales y los chalecos de seguridad.
- Es posible que se requiera EPP específico en función de las tareas del trabajo y/o de las SDS pertinentes.
- Camionetas - Nadie debe viajar en la parte trasera de una camioneta. Esto no es aceptable y será disciplinado hasta e incluyendo la rescisión.
- Todas las reparaciones y/o cambios en el equipo de la Fundación Golden Rain deben ser realizados únicamente por personal capacitado profesionalmente (es decir, personal de mantenimiento de vehículos).
- Los nuevos empleados deben ser supervisados de cerca después de recibir la instrucción adecuada en el uso de todo el equipo y en las prácticas de trabajo seguras, para garantizar su comprensión.
- Todos los equipos mecanizados deben apagarse para su limpieza o resolución de problemas.

MANEJO DE MATERIALES:

- No intentes manipular más de lo que eres físicamente capaz. Pide ayuda.
- Al levantar objetos pesados o voluminosos manualmente, mantenga la espalda recta y levante con los músculos de las piernas. Dobla las rodillas, no la cintura. Evite torcer el cuerpo mientras lleva cargas.
- Evite pararse o pasar bajo cargas suspendidas.
- Sujete cuerdas o cables a una distancia segura de un bloque o polea.

- Asegúrese de que no haya torceduras en un cable de acero o cadena antes de ejercer presión sobre él. No se debe utilizar una cuerda desgastada o deshilachada para izar.
- Todos los materiales almacenados en bolsas, recipientes o bultos deberán estar apilados, bloqueados, entrelazados y limitados en altura para que sean estables contra deslizamientos o colapsos.
- Cuando se coloque o invada las vías o se invada las vías, se ubicará de manera que presente el menor peligro posible para el tráfico y la interferencia con él, y se marcará adecuadamente con señales de advertencia, barricadas y luces adecuadas.
- Los líquidos y grasas inflamables deben almacenarse en un gabinete inflamable separado de otros tipos de materiales.
- El Gerente de Riesgos mantiene una lista de sustancias peligrosas en el lugar de trabajo e información explicativa sobre ellas y está disponible para los empleados.

PINTURA:

- Los envases que contengan pinturas, lacas, barnices, diluyentes u otros materiales de pintura volátiles deben mantenerse bien cerrados y almacenarse en un gabinete inflamable cuando no estén en uso.
- No se permitirá fumar ni encender llamas abiertas, elementos calefactores expuestos u otras fuentes de ignición de ningún tipo en áreas donde se almacene o esté en proceso de aplicación cualquiera de los elementos enumerados anteriormente.
- Los pintores deben protegerse contra los "accidentes de pintores" comunes:
 - Tensiones de escaleras de elevación, cubos de pintura, andamios, etc.;
 - Dificultad respiratoria por vapores de pintura;
 - Irritaciones por pinturas, diluyentes y removedores de pintura;
 - Lesiones oculares por salpicaduras de pintura o polvo de lijado;
 - Astillas comunes mientras se prepara para pintar;
 - Caídas desde alturas.
- Las escaleras deben tener la longitud adecuada, colocadas en una pendiente segura y aseguradas.
- Escalera asegurada significa:
 - Comience a asegurar y estabilizar la escalera de abajo hacia arriba (desde la base).
 - Coloque su escalera sobre una superficie firme, nivelada y estable.

- Asegure tanto la base como la parte superior de una escalera para evitar que se mueva. Asegurar una escalera a los pies no evita un deslizamiento lateral en la parte superior.
 - Sujete o ate la escalera cerca de la base. Si no hay una estructura para amarrar, use una estaca en el suelo. No use un barril, caja u otro objeto suelto como soporte para una escalera.
 - Utilice escaleras equipadas con pies antideslizantes. De lo contrario, clava un taco en el suelo o utiliza un dispositivo diseñado para este fin.
 - Retira todos los escombros y el desorden alrededor de la base de la escalera.
 - Apoye la parte superior de la escalera contra una superficie sólida que pueda soportar la carga. No deje que la parte superior de la escalera descansa sobre una canaleta, el marco de una ventana, el cristal de una ventana o cualquier cosa que pueda romperse o moverse.
 - Use agarres de pared en las contrahuellas para evitar el deslizamiento lateral cuando una escalera se apoya contra una superficie lisa.
 - Coloque un soporte de escalera (es decir, un estabilizador de escalera) en la parte posterior de una escalera donde una superficie no pueda soportar la carga. Extienda el soporte a través de una ventana para un apoyo firme contra las paredes del edificio o el marco de la ventana.
 - Proteja o cerque el área alrededor de una escalera que se coloque en un área donde las personas tengan acceso. Si no es posible una barricada, pídale a alguien que sostenga y proteja la parte inferior de la escalera para evitar que otra persona choque con la escalera.
- No se deben usar latas, baldes, sillas, etc., en lugar de una escalera.
 - Los andamios deben estar apoyados o asegurados para su estabilidad y ser de ancho y largo adecuados. Se utilizarán barandillas, barandillas intermedias y rodapiés cuando sea necesario.
 - El equipo de protección personal y la ropa deben usarse según sea necesario. Algunos ejemplos son los respiradores, la máscara contra el polvo, las gafas, los overoles, los cascos y todos los dispositivos de seguridad de las escaleras. Se impartirá formación sobre el uso, el uso y el mantenimiento de los equipos de protección individual.
 - Las manos o cualquier parte del cuerpo se mantendrán alejadas de todas las pistolas rociadoras sin aire mientras estén en uso. El seguro se activará cuando las pistolas rociadoras no estén en uso real.
 - Los interruptores de falla a tierra deben usarse cuando existan condiciones húmedas.
 - Es posible que se requiera EPP específico en función de las tareas del trabajo y/o de las SDS pertinentes.

OBRAS PÚBLICAS:

Los empleados asignados a tareas de Obras Públicas deben ser versátiles para poder llevar a cabo sus funciones. Gran parte de su trabajo consiste en excavar, rellenar, pintar, trabajar en concreto y hacer que la comunidad sea más segura para los residentes. La siguiente lista incluye algunos de los peligros o áreas potenciales en las que pueden ocurrir accidentes, para ayudar a los empleados de Obras Públicas a evitar accidentes:

- Rotura repentina de tuberías de agua dentro de una zanja.
- Los cables eléctricos se cortan accidentalmente durante la excavación.
- Lados de las trincheras que caen.
- Actos inseguros con un martillo neumático.
- No utilizar la herramienta adecuada para el trabajo.
- El equipo de protección personal no se usa correctamente, o no se usa en absoluto.
- Salpicaduras de pintura.
- No seguir las instrucciones o las normas de seguridad.
- Es posible que se requiera EPP específico en función de las tareas del trabajo y/o de las SDS pertinentes.

SEGURIDAD EN LOS TECHOS:

- Se debe usar un protector facial al cargar el hervidor.
- La tubería de suministro caliente debe estar bien asegurada.
- Se debe usar protección para los ojos y guantes durante el despegue.
- Se debe usar protección respiratoria cuando sea necesario durante el trabajo en caliente y arrancar.
- Durante el arranque, abundan los peligros de tropiezos y caídas; Los trabajadores deben ser muy cautelosos.
- Es posible que se requiera EPP específico en función de las tareas del trabajo y/o de las SDS pertinentes.
- Cualquier persona que trabaje con o alrededor de operaciones de techado debe usar un casco.
- El tanque de propano debe mantenerse a 25 pies de distancia de la fuente de calor.
- Se deben usar sombreros protectores y protección respiratoria al ingresar a los áticos.
- Las escaleras deben estar bien atadas en todo momento.

- Se deben usar guantes, protección para los ojos, protección respiratoria y camisas de manga larga cuando se trabaja con aislamiento.
- Durante las inclemencias del tiempo, las condiciones húmedas, los vientos fuertes y por la noche, los trabajadores asignados a trabajar en los techos deben trabajar dentro de cubiertas protectoras.
- Las herramientas y los materiales deben ser transportados por cuerdas o dispositivos mecánicos y no pueden ser transportados por una escalera.
- Consulte la sección "Carpinteros" que también se aplica.

CONDUCCIÓN SEGURA:

- Cualquier empleado que conduzca un vehículo de la empresa debe tener una licencia de conducir válida y estar aprobado como conductor de GRF.
- Los conductores deben obedecer las normas y reglamentos de tráfico en todo momento. Los empleados citados por infracciones de tránsito mientras están en el negocio de GRF estarán sujetos a medidas disciplinarias. Los contratistas independientes citados por infracciones de tránsito mientras están en el negocio de GRF estarán sujetos a acciones legales de acuerdo con los términos de sus contratos.
- El consumo de alcohol, drogas y otras sustancias controladas está estrictamente prohibido mientras se conduce en GRF. Los empleados que se encuentren conduciendo bajo la influencia de dichas sustancias estarán sujetos a medidas disciplinarias que van hasta el despido.
- No se permite el ingreso de pasajeros a los vehículos durante las actividades de trabajo de GRF a menos que esos pasajeros sean empleados, contratistas o clientes con razones comerciales legítimas para su presencia en el vehículo.
- Los cinturones de seguridad serán usados en todo momento por cualquier persona que conduzca o viaje en un vehículo mientras esté en el negocio de Golden Rain.

LEVANTAMIENTO SEGURO Y PREVENCIÓN DE LESIONES EN LA ESPALDA:

- Los empleados deben doblar las rodillas, agarrar la carga cerca del pecho y levantarla con las piernas al volver a apilar o mover cajas de cartón y otros suministros.
- Los empleados deben usar carretillas de mano, carretillas u otros dispositivos mecánicos para levantar y mover objetos pesados. Cuando los dispositivos mecánicos no sean factibles, al menos dos empleados con aptitud adecuada para la tarea deben realizar la elevación y el movimiento.
- Por lo general, cualquier objeto que pese más de 50 libras se considera un "objeto pesado" y requiere 2 o más trabajadores o asistencia de dispositivos mecánicos.

- Los empleados deben despejar el camino de viaje antes de mover las cargas, para evitar riesgos de resbalones, tropiezos y caídas.
- Los empleados deben obtener un agarre seguro en cada carga y levantar con los músculos de las piernas; Mantener la espalda ligeramente arqueada mientras se levanta.
- Cuando los archivos se transfieren dentro o fuera de los archivadores, los empleados abrirán solo un cajón de archivos a la vez.
- Los objetos y archivos almacenados a más de 3 pies sobre el piso deben sujetarse o atarse en su lugar para evitar caídas, especialmente durante terremotos.
- Solo se debe abrir un cajón de archivos a la vez. Esto reduce la posibilidad de que se vuelque.

BOMBAS DE PULVERIZACIÓN Y PISTOLAS DE PULVERIZACIÓN:

- Las bombas de pulverización deben estar conectadas a tierra.
- Se debe evitar que las bombas se mojen.
- Las pistolas rociadoras deben estar en "posición de bloqueo" al subir y bajar escaleras, moverse de un lugar a otro, etc.
- Alivie la presión en la línea antes de esparcir pintura en el balde.

ÁREA DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS:

- Una buena limpieza es imprescindible para garantizar que no existan riesgos de incendio y que se eliminen los peligros de conducir y tropiezos.
- Los trapos aceitosos se colocarán en un recipiente hermético con una tapa de cierre automático que funcione. Este contenedor se vaciará diariamente.
- Antes de pasar por debajo de cualquier vehículo levantado, el vehículo deberá tener soportes rígidos en el suelo colocados correctamente. El peso del vehículo deberá estar en estos soportes.
- La carga de trabajo segura del polipasto de cadena es de 1,000 libras. Este límite de carga no debe superarse en ningún momento.
- El tanque de desengrase debe estar cerrado en todo momento mientras no esté en uso.
- Las cubiertas en el polipasto de piso deben estar en su lugar en todo momento.
- Toda el área de mantenimiento del vehículo es un área designada para "no fumadores".

- Todas las reparaciones y/o cambios en el equipo de la Fundación Golden Rain deben ser realizados únicamente por el personal de mantenimiento del vehículo.

TERMINALES DE VISUALIZACIÓN DE VÍDEO Y USO DEL ORDENADOR:

- Los empleados deben sentarse con ambos pies apoyados en el suelo o en un reposapiés adecuado.
- Las sillas deben ajustarse a una altura que mantenga los pies planos y los muslos aproximadamente paralelos al suelo.
- Los soportes del teclado deben ajustarse en altura y ángulo para apoyar las muñecas del usuario en una posición neutra (recta).
- El mouse debe colocarse donde se pueda usar sin estirarlo ni estirarlo.
- El monitor debe colocarse de manera que el usuario pueda mirarlo directamente a una distancia de visualización de aproximadamente 18 a 24 pulgadas.
- La altura del monitor debe ajustarse para colocar el área de visualización justo por debajo del nivel de los ojos.
- Los monitores deben colocarse de manera que eviten o minimicen el resplandor de las ventanas o la iluminación interior.
- Los antebrazos del empleado no deben estar apoyados y más bien flotar en una posición neutra. Los hombros del usuario deben estar en una posición neutra relajada cuando los antebrazos descansan sobre la superficie de trabajo.
- Los documentos de entrada deben colocarse en un soporte vertical o equivalente, paralelo al monitor en la superficie de trabajo, para minimizar los movimientos de los ojos y la cabeza al mirar de uno a otro.
- Los empleados deben marcar el ritmo y variar su trabajo para incluir descansos y estiramientos adecuados, y alternar la entrada de datos con actividades que no sean de teclado, como archivar.

CONFIRMACION DE RECIBO

Reconozco que he recibido y leído el manual del Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades de la Fundación Golden Rain con fecha de septiembre de 2023.

Entiendo que soy responsable de conocer y cumplir con las políticas establecidas en este manual.

Además, entiendo que el incumplimiento de las normas y requisitos de seguridad de la Fundación dará lugar a la adopción de medidas correctivas apropiadas que pueden incluir la terminación del empleo.

Fecha: _____

Firma del empleado

Nombre impreso del empleado

NOTA: Por favor, firme y feche esta página, elimínela de su manual y devuélvala al Administrador del Programa o a Recursos Humanos.

¡Gracias!