

La Seguridad y Salud Política y Plan



La política de seguridad

La gerencia de esta organización se ha comprometido a proporcionar a los empleados un lugar de trabajo seguro y saludable. Es la política de esta organización que los empleados reporten las condiciones inseguras y que no realicen tareas de trabajo si este se considera inseguro. Los empleados deben reportar todos los accidentes, lesiones y condiciones inseguras a sus supervisores. Reportar no dará lugar a retaliación, penalidad, o otro desincentivo.

Las recomendaciones de los empleados para mejorar las condiciones de seguridad y salud se considerarán seriamente por esta empresa. La gerencia será la que dará atención y proporcionará los recursos financieros para la corrección de condiciones inseguras. La gerencia promoverá e influirá el comportamiento seguro. Esto se logrará mediante el refuerzo positivo tanto de la actividad correcta y segura, y por medio de medidas disciplinarias para aquellos que intencionalmente o repetidamente trabajen de una manera insegura.

Las medidas disciplinarias tomará la forma de

- 1) Advertencia por escrito o,
- 2) Advertencia por escrito y suspensión de empleo y sueldo o,
- 3) Terminación del empleo.

La dirección se reserva el derecho de suspender el empleo de cualquier empleado en cualquier momento por violación de las políticas de la empresa.

La gerencia participará en el establecimiento y mantenimiento de un programa de seguridad efectivo. Esto incluirá lo siguiente:

- Responsabilizando a todos gerentes y supervisores de sus obligaciones en cuanto a la seguridad en sus respectivos departamentos, trabajos, lugares de trabajo y sus grupos.
- Proporcionar seguridad y educación de salud según sea necesario; y
- Revisión y actualización de las políticas, prácticas y actuaciones de seguridad del lugar de trabajo.

Esta declaración de política sirve para expresar el compromiso de esta empresa y su involucramiento de ofrecer a nuestros empleados un lugar de trabajo seguro y saludable. Este programa de seguridad y salud de trabajo se incorporarán como el estándar de la práctica de esta organización. Se requerirá el cumplimiento de estas prácticas de seguridad y las de cualquier organismo regulador por parte de todos los empleados, como condición de empleo continuo.

Firma del CEO / Presidente

Date

Plan de seguridad

Responsabilidades

Alta Dirección / Gerentes

- Asegúrese de que la seguridad este presupuestada adecuadamente para el departamento, trabajo, etc.
- Comunicar prácticas seguras de trabajo con regularidad dentro del departamento.
- Asistir a las reuniones departamentales de seguridad y de toda la empresa.
- Formalmente reconocer el desempeño sobresaliente de seguridad por cualquier / todo el personal.
- Ayudar al Supervisor / Superintendente o cualquier otro personal con las especificaciones de seguridad según sea necesario o según lo solicitado. Esto puede incluir inspecciones periódicas del lugar de trabajo formal.
- Mantener y hacer cumplir todas las prácticas de trabajo seguras conocidas.

Supervisores / Superintendentes

- Asegurar que la orientación que se le provee a los nuevos empleados, sea objeto de seguimiento en el trabajo.
- Asegurar que los empleados reciban entrenamiento que incluya prácticas de trabajo seguras en equipo, herramientas, máquinas, procesos, etc.
- Personalmente conducir - o designar personal calificado para conducir inspecciones regulares -- del lugar de trabajo
- Llevar a cabo (a diario) discusiones frecuentes de trabajo antes del comienzo de los trabajos que incluyan prácticas de trabajo seguras
- Mantener y hacer cumplir las prácticas de trabajo seguras. Esto incluye influir en el comportamiento seguro por el refuerzo positivo como el reconocimiento de los resultados de trabajo seguro del trabajador, y / o premios monetarios o de regalo por comportamiento seguro. Acciones para hacer cumplir las normas también pueden influir en el comportamiento seguro cuando se aplica a los trabajadores que evidentemente realizar actos inseguros, o que continuamente lo hacen de una manera insegura
- Investigar todos los incidentes y tomar medidas correctivas inmediatas para evitar que vuelva a suceder
- Proporcionar reuniones de seguridad de forma regular y requerir la asistencia de todos los trabajadores

Todos los empleados

- Han de seguir las prácticas seguras de trabajo, y si no están seguros de cual es la forma correcta / segura para realizar una tarea o un trabajo, deben preguntar a su lider, supervisor o gerente
- Deben informar inmediatamente cualquier equipo o herramientas inseguras a su lider, supervisor o gerente. Esto incluye reportar comportamientos inseguros de otros trabajadores, si a estos trabajadores se les han advertido y siguen sin estar dispuestos a corregir sus acciones o condiciones inseguras.

- Deben mantener las prácticas seguras de trabajo establecidas por esta empresa
- Si se lesiona en el trabajo, o se enferma, informar inmediatamente a su supervisor, capataz o encargado

Inspecciones de seguridad

- Todas las áreas de trabajo, departamentos y puestos de trabajo deben ser inspeccionados de forma periódica para asegurar prácticas de trabajo seguras, condiciones seguras y saludables. En su mayor parte, estas inspecciones se llevarán a cabo por el Supervisor / Superintendente o su / su trabajador cualificado y designado. Cada inspección no necesariamente tiene que ser formal (por escrito), aunque se espera que las inspecciones por escrito sean completadas periódicamente.
- Esto incluye la compra de nuevos equipos o herramientas, o la re-elaboración o adaptación de las estaciones de trabajo o equipos a fin de garantizar que la seguridad y la salud sea considerada.
- Esto puede incluir la evaluación de una estación de trabajo o proceso que puede necesitar ser ajustada a los trabajadores (ergonomía) con el fin de evitar lesiones o enfermedades.
- Si se es abordado por los trabajadores que parecen tener una verdadera preocupación con respecto a un problema de seguridad o salud, supervisores o gerentes deben actuar en consecuencia y prestar atención a la cuestión.
- Todos los incidentes (esto incluye daños a la propiedad, daños al equipo, lesiones o incidentes relacionados con enfermedades, y el tipo de incidentes cerca de perder) deben ser investigados. En la mayoría de los casos, el departamento, líder o supervisor completarán esta investigación. La gerencia estará involucrada como sea necesario o cuando lo solicite.
- Incidentes que involucran lesiones y enfermedades serán evaluadas y analizadas para tendencias, causas comunes y los patrones a fin de evitar nuevos incidentes.

Mantenimiento preventivo

- Si es posible, los controles de ingeniería se utilizarán como prioridad, en lugar de proporcionar de inmediato los equipos de protección individual (EPI o PPE).
- Se desarrollarán prácticas seguras de trabajo, y los empleados serán capacitados en el uso de estas prácticas de trabajo seguras para evitar lesiones y enfermedades. Esto puede incluir la aplicación de análisis de tareas o peligros en el trabajo.
- PPE se proporcionará cuando sea necesario, y su uso se hará cumplir por el personal de supervisión y administración.
- Si es factible, controles administrativos, tales como la reducción de la duración de la exposición pueden ser implementadas.
- Equipos, herramientas, máquinas, camiones, vehículos y estructuras / instalaciones, etc., deben ser mantenidos en buen estado de funcionamiento por un proceso de mantenimiento preventivo continuo.
- Todos los trabajadores serán informados de los procedimientos de emergencia del lugar de trabajo. El entrenamiento en este proceso se iniciará en la orientación. Simulacros se

llevarán a cabo periódicamente para ayudar a los trabajadores a saber los procedimientos en el caso de una emergencia, como un incendio o una explosión.

Entrenamiento en Seguridad y Salud

Orientación en Seguridad y Salud

La seguridad en el trabajo y la orientación de la salud comienza en el primer día de trabajo o en la transferencia de trabajo. Cada empleado debe tener acceso a una copia del programa de seguridad por escrito, a través de su supervisor, para su revisión y referencia futura, y se le dará una copia personal de prácticas de trabajo seguras, políticas y procedimientos relativos a su / su trabajo. Los supervisores deben entrevistar a los empleados y deben responder a las preguntas de los empleados para asegurar su conocimiento y la comprensión de las prácticas seguras de trabajo, las políticas y procedimientos específicos de trabajo. Los supervisores son responsables de informar a todos los empleados que el cumplimiento de las prácticas de trabajo seguras son obligatorias.

Entrenamiento específico para el trabajo

- Gerentes, supervisores y líderes de grupos de trabajo deben recibir entrenamiento básico en seguridad y salud respectivo a sus posiciones.
- Los supervisores entrenarán a los empleados sobre cómo realizar tareas de trabajo asignadas de forma segura.
- Los supervisores revisarán cuidadosamente con cada empleado prácticas de trabajo seguras, políticas y procedimientos específicos que son aplicables.
- Los supervisores observarán a los empleados que realizan el trabajo. Si es necesario, el supervisor proporcionará una demostración del uso de prácticas de trabajo seguras, o clases de remediación a las deficiencias antes de permitir a un empleado hacer el trabajo sin supervisión.
- Todos los empleados recibirán instrucciones de operación segura en el equipo rara vez usado o nuevo antes de usar el equipo.
- Los supervisores revisarán las prácticas seguras de trabajo con los empleados antes de permitir la realización de un trabajo nuevo que no es rutina, o de procedimientos especializados.

Reentrenamiento periódico de los empleados

Todos los empleados harán un reentrenamiento periódico sobre las prácticas seguras de trabajo, políticas y procedimientos, y cuando se realizan cambios en el programa de seguridad.

Si es necesario, los empleados individuales harán un nuevo reentrenamiento después de que ocurra un accidente de trabajo causado por un acto o práctica de trabajo inseguro, o cuando un supervisor observa a los empleados se presentan los actos inseguros, prácticas o comportamientos inseguros.

Primeros auxilios y asistencia médica

Habr  un suministro adecuado de elementos de primeros auxilios y / o un kit de primeros auxilios adecuados disponibles en cada lugar de trabajo. Cuando se requiera, o en el caso de una emergencia donde en el lugar de trabajo, en un lugar remoto donde la asistencia médica de emergencia no se pueda llegar en pocos minutos, habrá una primera ayuda designada certificada (y posiblemente RCP) empleado capacitado que pueda ayudar en primeros auxilios. Los empleados que reciba lesiones o enfermedades laborales se les dará atención inmediata en lo que respecta a la naturaleza de su lesión o enfermedad.

Investigación del accidente

Procedimientos de investigación de incidentes

El supervisor llevara a cabo la investigación en el lugar donde se produjo el incidente. Los incidentes pueden incluir daños a la propiedad, cuasi accidentes y lesiones en el trabajo y enfermedades. Estas investigaciones son para evaluar la naturaleza y la causa del incidente, no culpar al personal. Los supervisores deben investigar los incidentes utilizando procedimientos que incluyen:

- Implementar medidas de control temporal para evitar cualquier lesión a otros empleados o daños al equipo o a la propiedad o del público.
- Revisar los equipos, operaciones y procesos para comprender la situación de accidente.
- Identificar y entrevistar a cada testigo y cualquier otra persona que pueda proporcionar pistas sobre las causas.
- Investigar las condiciones causales y actos inseguros; sacar conclusiones basadas en hechos existentes.
- Completar el informe de investigación de incidentes.
- Proporcionar recomendaciones para acciones correctivas.
- Indicar la necesidad de entrenamiento de seguridad adicional o correctiva, si es necesario.

Los informes de investigación de incidentes deben ser presentadas al personal de gestión designados tan pronto como sea posible.

Formulario de Informe de Incidente

El informe de incidente debe ser un formato sencillo que el supervisor completa en el momento oportuno. Puede ser similar a la forma OSHA 301 “Lesiones y Enfermedades de notificación de incidentes”. Para evaluar correctamente la naturaleza y las causas del incidente, el formulario debe contener preguntas como

-  Qu  estaba haciendo el empleado justo antes del incidente?
- Hubo testigos?  Cu les son sus nombres?  Los testigos ofrecen declaraciones del incidente?
-  Que pas ? (“Escalera se movio y el empleado cayó al suelo”, “montacargas golpe  la pared, la pared se derrumbó.”)

- ¿Qué parte del cuerpo se vio afectada por el incidente? (Ojo, brazo, pierna, dedos, manos, etc.) ¿Y cuál fue la naturaleza de la lesión? (Objeto en los ojos, el brazo fracturado, pierna esguince, dedo lacerado, corte en la mano derecha, etc.).
- ¿Cuál fue el objeto o sustancia que directamente dañó al empleado (si se conoce la sustancia / objeto).
- Fue fatal la lesión?

Mantenimiento de Registros

La empresa va a controlar y mantener todos los registros de accidentes y lesiones de los empleados. Los registros se mantienen durante un mínimo de cinco (5) años a partir de final de año al que se refieren. Los datos en el registro de Lesiones y Enfermedades y la publicación del resumen de las lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo se hará de acuerdo con las regulaciones gubernamentales. A continuación, se incluirá en el proceso de mantenimiento de registros:

- Registro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades (formulario 300 de OSHA)
- Resumen de Accidentes de Trabajo y Enfermedades (OSHA formulario 300A)
- Informes de investigación de incidentes (forma OSHA 301 o similar)
- Aviso de Lesión de la Compensación de Trabajadores.