



## Política de seguridad de gestión de calidad de Jackson Drywall

La gestión de esta organización se compromete a proporcionar a los empleados con un ambiente de trabajo seguro y saludable. Es la política de esta organización que los empleados informe las condiciones inseguras y no realizan las tareas de trabajo si el trabajo es considerado inseguro. Los empleados deben reportar todos los accidentes, lesiones y condiciones inseguras a sus supervisores. No hay tal informe resultará en represalias, pena u otro desincentivo.

Recomendaciones de empleados para mejorar las condiciones de salud y seguridad se dará consideración cuidadosa por esta empresa. Gestión se preste verdadera atención a y proporcionar los recursos financieros para la corrección de condiciones inseguras. Administración promoverá e influir en el comportamiento seguro. Esto se logra por tanto refuerzo positivo de la actividad correcta y segura y por medidas disciplinarias para aquellos que intencionalmente o repetidamente trabajan de una manera insegura.

Acción disciplinaria tendrá la forma de

- 1) Advertencia escrita o,
- 2) Escrito, ADVERTENCIA y suspensión sin goce de sueldo o,
- 3) Terminación de empleo.

Se reserva el derecho a rescindir el contrato de cualquier empleado en cualquier momento por la violación de las políticas de la empresa.

Gestión participará en establecer y mantener un programa de seguridad efectivo. Esto incluirá lo siguiente:

- Responsabilizar a todos los gestión y personal directivo de sus responsabilidades de seguridad en sus respectivos departamentos, puestos de trabajo, equipos o lugares de trabajo;
- Proporcionando seguridad y educación para la salud y la formación según sea necesario; y
- Revisión y actualización de actuaciones, prácticas y políticas de seguridad del lugar de trabajo.

Esta declaración de política sirve para expresar el compromiso y participación en proveer a nuestros empleados un lugar de trabajo seguro y saludable de la empresa. Este programa de seguridad y salud del lugar de trabajo será incorporado como el estándar de práctica para esta organización. Cumplimiento de estas prácticas seguras y las de cualquier

agencia reguladora será necesario de todos los trabajadores como condición de empleo continuo.

---

Firma del Director General y Presidente de fecha

## **Plan de seguridad de la mampostería seca de calidad de Jackson**

### **Responsabilidades**

#### **Directivos / gerentes**

- Asegúrese de que seguridad es adecuadamente presupuestada para el Departamento de trabajo, etcetera.
- Comunicar las prácticas de seguridad regularmente dentro del Departamento.
- Asistir a las reuniones de seguridad departamentales y toda la empresa.
- Formalmente reconocer el desempeño excepcional seguridad personal de todos.
- Ayudar al Supervisor/Superintendente o cualquier otro personal con el proceso de seguridad según sea necesario o por requerimiento. Esto puede incluir inspecciones periódicas del lugar de trabajo formal.
- Respetar y aplicar todas las prácticas de trabajo seguro conocido.

#### **Supervisores / superintendentes**

- Asegurar Alquiler de nueva orientación se da a los nuevos empleados, o es seguido en el plano de trabajo
- Asegurar empleados ante el entrenamiento que incluye prácticas seguras de trabajo en equipo, herramientas, máquinas, procesos, etcetera.
- Conducta--personalmente o designar a una persona calificada para conducta--inspecciones periódicas del lugar de trabajo
- Conducta frecuente (diaria) trabajo discusiones antes del inicio de trabajo que incluyen las prácticas de seguridad
- Defender y hacer cumplir prácticas seguras de trabajo. Esto incluye que influyen en el comportamiento seguro por refuerzo positivo como el reconocimiento del desempeño de seguridad en el trabajo de los trabajadores, o monetaria o regalo premios para el comportamiento seguro. Acción de cumplimiento también puede influir el comportamiento seguro cuando se aplica a los trabajadores que descaradamente realiza actos inseguros, o que continuamente realiza de manera peligrosa
- Investigar todos los incidentes y tomar medidas correctivas inmediatas para evitar re
- Ofrecer reuniones de seguridad sobre una base regular y requiere la asistencia de todos los trabajadores

#### **Todos los empleados**

- Deben seguir prácticas seguras de trabajo y si está seguros de lo que es el camino correcto y seguro para realizar una tarea o un trabajo, son a su capataz, supervisor o gerente
- Debe informar inmediatamente de todos los equipos inseguros o herramientas a su capataz, supervisor o gerente. Esto incluye informar comportamiento inseguro de otros trabajadores, si estos trabajadores se acercan y quedan dispuestos a corregir sus condiciones o acciones inseguras.
- Son para defender las prácticas de seguridad en el trabajo que esta compañía ha establecido
- Si se lesiona en el trabajo, o se enferma, informar inmediatamente a su supervisor, capataz o gerente

## **ANÁLISIS DEL LUGAR DE TRABAJO**

- Todas las áreas de trabajo, departamentos y puestos de trabajo que deba ser inspeccionados de manera regular para garantizar prácticas seguras de trabajo y condiciones seguras y saludables. En su mayor parte, estas inspecciones son conducidas por el Supervisor/Superintendente o su trabajador calificado y designado. Cada inspección puede no requerir que sea formal (escrito) aunque se espera regular inspecciones completadas por escrito.
- Esto incluye la compra de nuevos equipos o herramientas, o volver a trabajar o reacondicionamiento de estaciones de trabajo o equipo para garantizar que la seguridad y la salud se considera.
- Esto puede incluir la evaluación de un puesto de trabajo o proceso que deba montarse para evitar lesión o enfermedad al trabajador (ergonomía).
- Si se acercó a los trabajadores que parecen tener una verdadera preocupación con respecto a un problema de seguridad o la salud, supervisores o gerentes que deba actuar en consecuencia y prestar atención a la cuestión.
- Todos los incidentes (esto incluye daños a la propiedad, daño al equipo, incidentes, lesiones o enfermedades y cerca de miss tipo incidentes) necesitan ser investigado. En la mayoría de los casos, el Departamento, capataz de trabajo o supervisor completará esta investigación. Los gerentes estarán involucrados según sea necesario o cuando así lo solicite.
- Incidentes que involucran lesiones y enfermedades se evaluó y analizó las tendencias, causas comunes y patrones con el fin de evitar más incidentes.

## **CONTROL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS**

- Si es posible, controles de ingeniería se utilizará en primer lugar, en lugar de inmediatamente proporcionar equipo de protección personal (EPP).
- Se desarrollarán las prácticas de seguridad y empleados serán capacitados sobre el uso de estas prácticas de trabajo seguro para evitar lesiones y enfermedades. Esto puede incluir la aplicación de análisis de riesgo de tarea o trabajo.
- PPE se proporcionará cuando sea necesario, y su uso aplicadas por la supervisión y administración de personal.
- Si es posible, se pueden implementar controles administrativos, como la reducción de la duración de la exposición.
- Equipos, herramientas, máquinas, camiones, vehículos y estructuras/instalaciones etc., que deba ser mantenido en buenas condiciones por un proceso de mantenimiento preventivo.
- Todos los trabajadores se hará conscientes de procedimientos de emergencia del lugar de trabajo. Formación en este proceso se iniciará en orientación. Se realizan

simulacros periódicamente para ayudar a concienciar a todos los trabajadores de los procedimientos en caso de emergencia tales como incendio o explosión.

## **SEGURIDAD Y SALUD**

### **Orientación de salud y seguridad**

Orientación de seguridad y salud laboral comienza el primer día de empleo inicial o la transferencia de trabajo. Cada empleado debe tener acceso a una copia del programa escrito de seguridad, a través de su supervisor, para su revisión y futura referencia y se dará una copia personal de cualquier prácticas seguras de trabajo, políticas y procedimientos relativos a su trabajo. Supervisores deben cuestionar a empleados y deben responder a preguntas de empleados para asegurar el conocimiento y la comprensión de las prácticas de seguridad, políticas y procedimientos de trabajo específicos. Supervisores son responsables de informar a todos los empleados que el cumplimiento de las prácticas de seguridad en el trabajo es necesario.

### **Formación específica para el trabajo**

- Gerentes, supervisores y capataces deben recibir básicas de seguridad y salud en relación con sus posiciones
- Supervisores inicialmente capacitará a los empleados sobre cómo realizar tareas asignadas con seguridad.
- Supervisores revisará cuidadosamente con cada empleado cualquier prácticas seguras de trabajo específicos, las políticas y procedimientos que son aplicables.
- Supervisores observan a empleados realizar el trabajo. Si es necesario, el supervisor proporcionará una demostración mediante prácticas seguras de trabajo, o instrucción correctiva para corregir las deficiencias de formación antes de que un empleado está permitido hacer el trabajo sin supervisión.
- Todos los empleados recibirán instrucciones seguras en equipos nuevos o usados antes de utilizar el equipo.
- Supervisores revisará las prácticas de seguridad con los empleados antes de permitir la realización de procedimientos nuevos, no rutinarios o especializados.

### **Reentrenamiento periódico de los trabajadores**

Todos los empleados se reentrenado periódicamente procedimientos, políticas y prácticas seguras de trabajo, y cuando se realizan cambios en el programa de seguridad escritas.

Si es necesario, los empleados se readaptación después de la ocurrencia de un accidente de trabajo causado por un acto inseguro o práctica de trabajo, o cuando un supervisor observa empleados mostrando inseguro hechos, prácticas o comportamientos.

## **PRIMEROS AUXILIOS Y ASISTENCIA MÉDICA**

Habrà suministros de primeros auxilios adecuados y/o un kit de primeros auxilios adecuados disponibles en cada lugar de trabajo. Donde sea necesario, o en el caso de una emergencia en el lugar de trabajo se encuentra en una ubicación remota y asistencia médica de emergencia puede no llegar en pocos minutos, habrá un designado certificación primeros auxilios (y posiblemente CPR) capacitación a empleado que puede ayudar a casos de

emergencia de primeros auxilios. Empleados que reciben trabajos relacionados con lesiones o enfermedades se dará atención inmediata en lo que respecta a la naturaleza de su lesión o enfermedad.

## **INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES**

### **Procedimientos de la investigación de incidentes**

El supervisor en el lugar donde ocurrió el incidente lleva a cabo una investigación del incidente. Los incidentes pueden incluir daños a la propiedad, cuasi accidentes y lesiones de trabajo y enfermedades. Estas investigaciones son determinar la naturaleza y la causa del incidente, no para culpar a personal. Supervisores necesitan investigar incidentes utilizando procedimientos que incluyen:

- Implementar medidas de control temporal para prevenir más lesiones a los trabajadores o daños a equipo, propiedad o al público.
- Revisar el equipo, operaciones y procesos para ganar una comprensión de la situación de accidente.
- Identificar y entrevistar a cada testigo y cualquier otra persona que podría proporcionar pistas para las causas.
- Investigar las condiciones causales y actos; hacer conclusiones basadas en datos existentes.
- Completar el informe de investigación de incidentes.
- Proporcionar recomendaciones para acciones correctivas.
- Indican la necesidad de formación adicional o correctivas de seguridad, si es necesario.

Informes de investigación de incidentes deben presentarse al personal de gestión designado tan pronto como sea posible después del incidente.

### **Formulario de informe de incidente**

La forma de reporte de incidentes debe ser un formato sencillo para el supervisor completar de manera oportuna. Puede ser similar a la OSHA 301 forma de «Lesiones y enfermedad incidente informe». Para evaluar correctamente la naturaleza y las causas del incidente, el formulario debe contener preguntas tales como

- Lo que estaba haciendo el empleado justo antes del incidente
- ¿Hubo testigos? ¿Cuáles eran sus nombres? ¿Los testigos proporcionar declaraciones del incidente?
- ¿Qué ha pasado? ("Escala echado y el empleado cayeron al piso", "carretilla elevadora golpeado la pared, pared que se derrumbó.")
- ¿Qué parte del cuerpo fue afectada por el incidente? (ojo, brazo, pierna, dedos, mano, etcetera.) ¿Y cuál fue la naturaleza de la lesión? (objeto en brazo fracturado, esguince de la pierna, ojos, dedos lacerados, corte en la mano derecha, etcetera).
- Cuál fue el objeto o sustancia que directamente había perjudicado al empleado (si se conoce la sustancia u objeto).
- ¿Fue la lesión fatal?

## **PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO DE REGISTROS**

La compañía controlar y mantener todos los registros de accidentes y lesiones empleado. Los registros se mantienen por un mínimo de cinco 5 años siguientes al final del

año al que correspondan. Los datos en el registro de lesiones y enfermedades y de las enfermedades y lesiones relacionadas con el Resumen de trabajo será de acuerdo con las regulaciones del gobierno. En el proceso de registro se incluirán:

- Registro de accidentes de trabajo y enfermedades (formulario OSHA 300)
- Resumen de accidentes de trabajo y enfermedades (formulario OSHA 300A)
- Informes de investigación de incidentes (formulario OSHA 301 o similar)
- Aviso de compensación de lesiones

## **Procedimientos de seguridad para SIC # 1742 Enlucidos de yeso, obra de aislamiento acústico**

### **PERSONAL DE LA OFICINA**

#### **Oficina seguridad**

1. Cerrar puertas y cajones inmediatamente después de usarlos.
2. No se pare en los muebles para llegar a lugares altos.
3. No poner objetos fuera de su camino; recoger o empujarlos fuera del camino.
4. Abrir un cajón de archivador en un momento.
5. Poner archivos pesados en los parte inferior cajones de archivadores.
6. No bloquee la vista llevando artículos grandes o voluminosos; Utilice el carro dolly o la mano o recibir ayuda de un empleado del compañero.
7. Use la manija al cerrar puertas, cajones y archivos.
8. Tienda de objetos afilados, tales como bolígrafos, lápices, abrecartas o tijeras en cajones o con las puntas hacia abajo en un recipiente.
9. No incline la silla que está sentado en sus piernas atrás dos.
10. Llevar lápices, tijeras y otros objetos puntiagudos con las puntas hacia abajo.
11. Utilizar la escalera o taburete de paso recuperar o almacenar los artículos que se encuentran por encima de su cabeza.
12. Posición de las manos y los dedos en el mango de la cortadora de papel antes de presionar hacia abajo sobre la hoja.
13. Mantenga el mango del cortador de papel en la posición cerrada o bloqueada cuando no está siendo utilizado.
14. No utilice dispositivos de corte de papel si el protector de dedos.
15. Mantenga los dedos lejos de la ranura de expulsión al cargar o pruebas de dispositivos de engrapado.
16. No utilice cables de extensión o poder que tienen la pata de tierra retirado o interrumpido.
17. Utilice una cubierta del cable o cinta del cable hacia abajo cuando ejecuta cables eléctricos a través de pasillos, entre escritorios o a través de las entradas o salidas.
18. No coloque los dedos en o cerca de la alimentación de una trituradora de papel.
19. No Conecte cables eléctricos múltiples en una sola toma.
20. No arrojar fósforos, cigarrillos u otros materiales de fumar cestas de basura.
21. Mantenga las puertas en los pasillos completamente abierta o completamente cerrada.

22. Utilice un removedor de la grapado, no sus dedos, para retirar las grapas.
23. Gire el interruptor de encendido a "off" y desconecte máquinas de oficina antes de ajustar, lubricar o limpiarlos.
24. No use ventiladores que tienen vibraciones, cables deshilachados o guardias que falta.
25. No coloque ventiladores piso en pasillos, pasillos o puertas.
26. Use el pasamanos al subir o bajar escaleras o rampas.
27. Obedezca todas las señales de seguridad y peligro.
28. No utilice cables eléctricos deshilachados, cortados o agrietados.
29. No almacene ni deje objetos en escaleras o pasillos.
30. No correr en las escaleras o tomar más de un paso a la vez.
31. No salte de rampas, plataformas, escaleras o taburetes de paso.
32. Limpiar derrames o fugas inmediatamente mediante el uso de una toalla de papel, trapo o una fregona y cubo.

## **PERSONAL DE MANO DE OBRA GENERAL**

### **Servicio de limpieza general**

1. Siga las instrucciones en la etiqueta y en el correspondiente Material de seguridad datos hoja (MSDS) para cada producto químico que utilizan para la limpieza.
2. Recoja el agua en bebederos, dispensadores de bebidas máquinas y máquinas de hielo.
3. Limpiar combustible derrames o fugas inmediatamente mediante el uso de una toalla de papel, trapo, o un trapeador y un balde.
4. Limpieza de pisos, húmedo solamente un área pequeña de la planta en un tiempo y seca la fregona antes de limpiar otra sección.
5. Tenga cuidado signos o conos a barricada a zonas resbaladizas tales como recién trapeó los pisos.
6. No use líquidos inflamables como gasolina, acetona o pintura solvente para limpieza de pisos.
7. No coloque materiales como cajas o basura en pasillos y pasadizos. No almacene ni deje objetos en las escaleras. No cubra ni obstruya las escaleras, salidas o accesos de seguridad, equipos de emergencia tales como extintores o alarmas de incendio.
8. Mantenga cables eléctricos lejos de camino de aspiradoras y pulidoras de piso.
9. Mantenga las puertas completamente abiertas o completamente cerradas.
10. Inspeccione visualmente por objetos cortantes u otros peligros antes de poner manos, piernas u otras partes del cuerpo en botes de basura, cajas, bolsas de lavandería o cestas de toalla utilizada.
11. Siga este procedimiento antes de recoger cualquier bolsas de basura o bolsas de lavandería: agarra la parte superior de la bolsa sobre el amarre con las dos manos y mantenga la bolsa fuera de su cuerpo.
12. En el caso de un derrame de aceite grande, inmediatamente se separó el polvo absorbente sobre el derrame.
13. Alisar o quitar alfombras y esteras que no mienten en el piso.
14. Devuelva las herramientas a sus lugares de almacenamiento después de su uso.
15. Disponer de la basura en recipientes de basura.
16. Deshágase de los trapos aceitosos en el envase con la etiqueta "Sólo para trapos aceitosos." Utilice recipientes sólo metálicos "Solamente trapos aceitosos" marcados para eliminación de tienda-trapos aceitosos.

17. Almacén de contenedores de líquidos con la etiqueta «Inflamable» sólo en armarios, habitaciones o edificios con la etiqueta "Almacenamiento de inflamable".

### **Procedimientos de elevación**

1. Plan de la jugada antes de levantar; Quite de su camino elegido.
2. Prueba el peso de la carga antes de levantarla empujando la carga a lo largo de su superficie de descanso.
3. Si la carga es demasiado pesada o voluminosa, uso elevación y llevar ayudas tales como carros de mano, carretillas, Transpaletas pesadoras y carros, o recibir ayuda de un compañero de trabajo.
4. Si se requiere asistencia para realizar un levantamiento, coordinar y comunicar sus movimientos con los de su compañero de trabajo.
5. Coloque sus pies separados de 6 a 12 pulgadas con un pie ligeramente delante del otro.
6. Se enfrentan a la carga.
7. Doblar las rodillas, no en la parte posterior.
8. Mantenga la espalda recta.
9. Obtener una sujeción firme del objeto con las manos y dedos. Utilice mangos al presente.
10. Nunca levante nada si sus manos están húmedas o grasosas.
11. Use guantes protectores cuando levante objetos con esquinas afiladas o bordes irregulares.
12. Mantenga objetos cerca de su cuerpo como sea posible.
13. Realizar movimientos de elevación suave y gradualmente; no mover de un tirón la carga.
14. Si usted debe cambiar de dirección al levantar o transportar la carga, gire los pies y girar todo el cuerpo. No le de vueltas a la cintura.
15. Establece los objetos de la misma manera como usted los escogió para arriba, excepto en revés.
16. No levante un objeto desde el suelo a un nivel por encima de su cintura en un solo movimiento. Colocar la carga en una mesa o banco y ajuste su puño antes de levantar más alto.
17. Deslice los materiales al final de la puerta trasera antes de intentar levantarlas de una camioneta. No se levante sobre las paredes o la puerta trasera de la camioneta.

### **Apilamiento de Material (tablaroca, yeso, tableros de espuma, etcetera.)**

1. Cuando apile los paneles a mano, coloque los paneles laterales ligeramente delante de usted, así que no tienes que llegar encima de la cabeza o girar su cuerpo para levantar estos materiales.
2. Colocar paneles de inclinación plana contra la pared y no tambalearse o deslice.
3. Empuje y deslice los paneles a lo largo de su borde o recibir ayuda de un compañero de trabajo.

### **Uso de escalera**

1. No utilice escaleras de peldaños sueltos, agrietados o split carriles, faltan cojines de goma, o de lo contrario están visiblemente dañados.
2. Mantener los peldaños de escalera limpia y libre de grasa. Elimine la acumulación de material, como suciedad o aceite.

3. No coloque la escalera en un pasillo o puerta sin publicación de señales de advertencia o conos tráfico peatonal de desvío de la escalera. Cerradura de la puerta que te está bloqueando y enviar la señal de "Desvío".
4. Permiten a solamente una persona en la escalera a la vez.
5. Frente a la escalera al subir hacia arriba o hacia abajo.
6. Mantener un contacto de tres puntos, manteniendo las manos y un pie o ambos pies y mano en la escalera en todo momento al subir para arriba o hacia abajo.
7. No se pare en los dos peldaños superiores de cualquier escalera.
8. Cuando se realiza el trabajo de una escalera, la escalera se enfrentan y no se incline hacia atrás o hacia los lados de la escalera.
9. No se pare en una escalera que se balancea o se inclina hacia la izquierda o derecha.
10. Cuando se utiliza una escalera de extensión, extender la parte superior de la escalera por lo menos 3 pies por encima del borde de la meseta.
11. Asegure la escalera en el lugar por tener otro empleado mantenerla.
12. No coloque escaleras sobre cajas, bloques de hormigón y otras bases inestables.
13. No trate de "caminar" a una escalera, meciendo el lo. Subir por la escalera y luego moverlo.
14. No mueva una escalera rodante mientras alguien está en él.

### **Equipo de protección personal**

1. No use cascos abollados o rajados.
2. Gafas de seguridad cuando utilice taladros y corte o cortar con tijeras cobre o luz cable de calibre.
3. Use anteojos de seguridad cuando la soldadura o soldar.
4. No continúe trabajando si ser empañadas gafas de seguridad. Dejar de trabajar y limpiar los cristales hasta que las lentes están claro y defogged.
5. Guantes de la di-eléctrico cuando se trabaja en corriente eléctrica.
6. No lleve joyas o abrigos con cierres metalicos para trabajar.
7. Usar taponess para los oídos u orejeras en áreas con letreros "Protección auditiva necesaria."

### **Protección del área de trabajo**

1. Coloque señales (luces) antes de la zona de trabajo para permitir a los conductores que se aproxima tiempo para reaccionar.
2. Erigir barreras protectoras o protectores y señales de advertencia antes de quitar las cubiertas de la boca o hacer excavaciones donde es accesible por el tráfico vehicular o peatonal.
3. Posición del vehículo de trabajo para proteger el área de trabajo mientras está trabajando.

### **Seguridad de trabajo**

1. No empiece a trabajar hasta que se han instalado barricadas, señales de advertencia u otros dispositivos de protección para aislar el área de trabajo de tráfico local.
2. Bandera los trabajadores deben usar chalecos reflectantes de advertencia al controlar el tráfico de vehículos.
3. No camine debajo de pisos o paredes parcialmente demolidas.
4. Dejar de trabajar al aire libre y buscar refugio durante las tormentas.

## **Seguridad eléctrica**

1. No utilice una herramienta eléctrica si su vivienda está agrietada.
2. No utilice herramientas eléctricas al trabajar desde una escalera de metal a menos que la escalera tiene patas de goma.
3. Apague la herramienta antes de enchufarla o desenchufarla.
4. No deje herramientas desatendidas "On."
5. No manejar ni operar herramientas eléctricas cuando las manos se mojan o cuando está de pie sobre pisos mojados.
6. No utilice herramientas de inducción de chispa como amoladoras, taladros o sierras cerca de contenedores, marcados "Inflamable", o en una atmósfera explosiva como una cabina de aerosol de pintura.
7. No llevar equipos o herramientas por el cordón.

## **Herramientas con alimentación eléctricas**

1. No utilice equipo o herramientas que no ha sido entrenado.
2. Mantenga cables eléctricos lejos de la ruta de taladros, sierras, aspiradoras, pulidoras de piso, cortadoras, cortadoras, cuchillos, Rectificadoras, planchas y prensas.
3. No use cordones de empalmes, los alambres expuestos o extremos agrietados o rotos.
4. No llevan equipo enchufado o con el dedo en el interruptor.
5. No llevar equipos o herramientas por el cordón.
6. Desconecte la herramienta de la toma de corriente tirando del enchufe, no del cable.
7. Apague el interruptor de la herramienta en "Off" antes de enchufarla o desenchufarla.
8. No deje herramientas "On" sin supervisión.
9. No manejar ni operar herramientas eléctricas cuando las manos se mojan o cuando está de pie sobre pisos mojados.
10. No opere la chispa inducir herramientas como amoladoras, taladros o sierras cerca de contenedores, marcados "Inflamable" ni en una atmósfera explosiva como una cabina de aerosol de pintura.
11. Apague el interruptor de herramientas eléctricas en "Off" y luego desconecte del tomacorriente antes de intentar reparaciones o trabajos de servicio. Etiqueta de la herramienta "Fuera de servicio."
12. No utilice cables de extensión ni otros aspectos tres cables que tienen un diente que falta.
13. No quite la clavija de tierra de cables eléctricos.
14. No utilice un adaptador como por ejemplo un tramposo que elimina el suelo.
15. No Conecte cables eléctricos múltiples en una sola toma.
16. No instale cables de extensión a través de puertas, a través de orificios en techos, paredes o pisos.
17. No conduzca sobre, arrastre, paso o lugar objetos sobre una cuerda.
18. No se pare en el agua o en superficies mojadas al usar herramientas de mano eléctricas, o aparatos eléctricos portátiles.
19. No utilice una herramienta eléctrica de mano para cortar materiales de construcción húmeda o empapada en agua o para reparar fugas de tubería.
20. No utilice una herramienta de mano eléctrica usando guantes de algodón húmedo o mojado guantes de cuero.

21. Nunca opere equipos eléctricos descalzo. Use botas de trabajo con suela de goma o aislante.
22. No opere una herramienta de mano eléctrica o aparato portátil que tiene un deshilachado, desgastado, corte, cable mal empalmado o dañado.
23. No utilice una herramienta de mano eléctrica o aparatos portátiles si un diente de la clavija triple falta o se ha eliminado.
24. No utilice una herramienta de mano eléctrica o aparato portátil que tiene un adaptador de doble o un cable de extensión de dos conductores.
25. No utilice una herramienta de mano eléctrica o aparatos portátiles manteniendo una parte de la carcasa de metal o sujetando el cable de extensión en la mano. Mantenga todas las herramientas mecánicas portátiles por las asas de plástico o de otras áreas diseñadas para propósitos de agarre.

### **Cables eléctricos**

1. Mantener cables lejos camino de taladros y alambre de soldadura y equipos de corte.
2. No use cordones de empalmes, los alambres expuestos o extremos agrietados o rotos.
3. No quite la clavija de tierra de cables eléctricos.
4. No utilice un adaptador como por ejemplo un tramposo que elimina el suelo.
5. No Conecte cables eléctricos múltiples en una sola toma.

### **Power sierras**

1. Utilizar gafas de seguridad, mascarilla contra el polvo y protección auditiva al utilizar una sierra eléctrica.
2. No use ropa holgada ni joyas.
3. Limpie cualquier residuo de la cuchilla o el cabezal de corte antes de realizar un nuevo corte con el poder de la sierra.
4. No utilice que un poder vio que ha agrietado, guardias rotos o flojos, u otros daños visibles.
5. Quite todos los clavos del material antes de que usando el poder Sierra para cortar la acción.
6. No hacen mediciones a la acción mientras está funcionando la sierra eléctrica. Hacer las mediciones antes de girar el interruptor de encendido a la posición "On".
7. Mantenga las manos lejos de la lámina expuesta.
8. Nunca deje que su mano, el dedo o el pulgar cruzado la línea de corte.
9. Cuando se utilice el poder de la sierra, no sujete la pieza de trabajo contra su cuerpo al hacer el corte.
10. Utilice la sierra a velocidad de corte completo.
11. No altere la protección antirretroceso dispositivo o disco.
12. No realice operaciones de corte con la sierra eléctrica mientras está parado sobre un piso mojado o resbaladizo.
13. Cuando se utilice el poder de la sierra, no alcanzan a través de la operación de corte.
14. Corte lejos de su cuerpo y por debajo de sus hombros cuando use una sierra eléctrica.
15. Use la palanca de empuje para guía de materiales a través del poder cuando sierra corte acción corta.
16. Apague el interruptor de la sierra en la posición "Off" y deje que la cuchilla se detenga antes de intentar sacar un corte incompleto.

17. Haga avanzar más rápido de la Sierra de la energía puede cortar el material.

### **Neumoniamatic herramientas**

1. No apunte con una manguera de aire comprimido a transeúntes o usarlo para limpiar su ropa.
2. No use herramientas neumáticas que tengan asas con rebabas o grietas.
3. Ajuste la boquilla reductora de presión que está etiquetado como "Reduce la presión a 30 psi" la manguera de aire cuando utilice aire comprimido para limpiar.
4. Use anteojos de seguridad cuando utilice aire comprimido para limpiar.
5. No permita que las mangueras de aire a lazo en el piso al utilizarlas.
6. No pasar herramientas neumáticas por la manguera de un trabajador a otro.
7. Desconecte la herramienta de la línea de aire antes de hacer cualquier ajuste o reparación a la herramienta.
8. Encienda la herramienta a la posición "Off" y voy a una parada completa antes de dejar desatendido.
9. Desenganchar la pieza de mano de la manguera de aire y de la bobina para arriba de la manguera de aire en la parrilla de mesa de trabajo o de la manguera cuando no está en uso.
10. No utilice aire comprimido para comodidad de enfriamiento.

### **Seguridad de herramienta de mano**

1. No seguir trabajando si se convierten en empañó sus gafas. Dejar de trabajar y limpiar los cristales hasta que las lentes están claro y defogged.
2. Utilice recipientes atados para mantener herramientas de caerse de andamios y otras plataformas de trabajo elevadas.
3. Llevar todos los instrumentos en una vaina o funda.
4. Herramientas desgastadas, dañadas o defectuosas "fuera de servicio" de la etiqueta y no las utilice.
5. No utilice una herramienta si su mango tiene astillas, rebabas, grietas, fracturas o si la cabeza de la herramienta está suelta.
6. No utilice herramientas de impacto, como martillos, cinceles, punzones o estacas de acero que han proliferado las cabezas.
7. Dar una herramienta a otra persona, dirija punzantes y cortantes lejos de usted y la otra persona.
8. Cuando use cuchillos, tijeras u otras herramientas de corte, corte en una dirección lejos de su cuerpo.
9. Pique en las alturas por encima de su cabeza cuando se trabaja con un hacha de mano.
10. No lleve herramientas punzo- cortantes, tales como archivos en el bolsillo, escribas, tijeras de aviación, raspadores, cinceles o destornilladores a menos que la herramienta o el bolsillo está forrado.
11. No realice reparaciones de "improvisados" en herramientas.
12. No use "tramposos" en carpetas de carga o "boomers".
13. No llevar herramientas en la mano cuando están subiendo. Llevar herramientas en cinturones herramienta o alzamiento de las herramientas para el área de trabajo usando una línea de mano.

14. ¡No arroje herramientas desde una ubicación a otra, de un empleado a otro, de andamios u otras plataformas elevadas.
15. Herramientas de mano sólo en cajas de herramientas o herramienta correas de transporte. No llevar herramientas en su ropa.

### **Archivos/escofinas**

1. No utilice una Lima como palanca, martillo, destornillador o cincel.
2. Cuando se utiliza una lima o escofina, tome la manija en una mano y el dedo del pie del archivo en el otro.
3. No martille en un archivo.

### **Martillos**

1. Utilice un martillo para sacar clavos.
2. No golpee las uñas u otros objetos con la mejilla del martillo.
3. No golpee un martillo contra otro martillo.
4. No use un martillo si tus manos son aceitoso, grasiento o mojado.
5. No utilice un martillo como una cuña o una palanca.

### **Sierras de**

1. Mantener el control de sierras por liberación de presión hacia abajo en el final de la carrera.
2. No use una cuchilla ajustable vio como una sierra de arco si la hoja no está tensada.
3. No utilice una sierra que tiene una hoja de sierra mellada.
4. Mantenga las manos y los dedos alejados de la hoja de sierra durante el uso de la sierra.
5. No sujetar la pieza de trabajo contra su cuerpo durante el uso de la sierra.
6. No lleve una sierra por la hoja.
7. Viendo con una mano, sostenga la pieza de trabajo firmemente contra la mesa de trabajo.

### **Destornilladores**

1. Siempre coinciden con el tamaño y tipo de destornillador para caber la cabeza del tornillo.
2. No sujetar la pieza de trabajo contra su cuerpo mientras que con un destornillador.
3. No colocar los dedos cerca de la hoja del destornillador al apretar un tornillo.
4. No fuerce un destornillador por usando un martillo o alicates.
5. No use un destornillador como un punzón, cincel, barra de palanca o tirador del clavo.
6. Utilice un destornillador que tenga un mango aislante para trabajos eléctricos.
7. Use un taladro, clavo o un punzón para hacer un agujero de inicio para los tornillos.
8. No llevar un destornillador en el bolsillo.
9. Utilice un destornillador si sus manos están mojadas, aceitosas o grasientas.
10. Cuando utilice el destornillador de trinquete espiral, empuje hacia abajo firmemente y lentamente.
11. Utilice un destornillador para probar la carga de un circuito.

### **Llaves de**

1. Utiliza caja o llaves hexagonales y tuercas como primera elección y las llaves ampliables como una segunda opción.

2. No utilice llaves que están doblados, agrietados, astillados mal o que tienen mangos sueltos o rotos.
3. Cuando utilice una llave ajustable, gire la llave para que la mandíbula fija, no la quijada ajustable, proporciona presión positiva en el punto que se convirtió.
4. Deslice un tubo sobre una manija de la llave de la solo-cabeza para mayor apalancamiento.
5. No use una cuña para que una llave de ajuste.
6. Tamaño de la llave ajustable para ajustar la tuerca antes de girar.
7. Use una llave de caja dividida en las tuercas abocinadas.
8. No utilice una llave con puntos rotas o maltratadas.

### **Pinzas**

1. No utilice alicates como una llave o un martillo.
2. Deslice un tubo sobre los mangos del alicate para aumentar el apalancamiento.
3. Alicata con mango aislante para trabajos eléctricos.
4. No utilice alicates agrietados, rotos o soltados.
5. Cuando se usa el alicates diagonales del corte, proteger las piezas sueltas de material cortado de volar en el aire utilizando un paño o con su mano enguantada.

### **Tornillos de Banco**

1. Al sujetar una pieza de trabajo en un tornillo de banco, apoyar el extremo de la pieza de trabajo mediante el uso de un soporte para tubos regulable, un caballete de aserrar o caja.
2. Coloque la pieza en la mordaza para que la pieza de trabajo es compatible con toda la cara de la mandíbula.
3. No use un tornillo que ha desgastado o roto insertos, la quijada tiene grietas o fracturas en el cuerpo de la prensa.
4. Deslice un tubo sobre el mango de un tornillo de banco para obtener apalancamiento extra.

### **Rectificadoras**

1. No utilice muelas que tienen chips, grietas o ranuras.
2. No use la rueda de esmeril tambaleo. Etiqueta "Fuera de servicio."
3. No trate de detener la rueda con la mano, incluso si usted está usando guantes.
4. No use el molino si no está firmemente anclada a la mesa de trabajo.
5. Antes de instalar una muela nueva, inspeccione si la rueda grietas u otros daños visibles. Golpee la rueda suavemente con un mango de destornillador de plástico para detectar grietas que no son visibles. Si el disco tiene un sonido muerto en lugar de un sonido de timbre, no use la rueda.
6. No instale una muela cuyo etiquetado RPM velocidad es inferior a la velocidad nominal de la amoladora.
7. No amuele en el lado de un disco abrasivo llamado "Tipo 1".
8. No sujetar una amoladora portátil en un tornillo de banco para utilizarla como una esmeriladora de banco.

### **Cajas/cofres/gabinete para herramientas**

1. Use la manija al abrir y cerrar un cajón o una puerta de una caja de herramientas, pecho o un mueble.
2. Cinta sobre o archivo de bordes en cajas de herramientas, arcones o armarios.
3. No se pare en cajas de herramientas, arcones o armarios para ganar altura adicional.
4. Bloquear las ruedas de grandes cajas de herramientas, arcones o armarios para evitar que rueden.
5. Empujar grandes cofres, armarios y cajas de herramientas; no los tire.
6. No abra más de un cajón de una caja de herramientas a la vez.
7. Cierre y Trabe todas las puertas y cajones antes de mover el pecho de herramienta a una ubicación nueva.
8. No utilice una caja de herramientas o el pecho como un banco de trabajo.
9. No mueva una caja de herramientas, pecho o un mueble, si tiene herramientas sueltas o piezas en la parte superior.

### **Instrumentos de cuchillos/Sharp**

1. Al manipular cuchillas y otras herramientas de corte, directa de filos y bordes lejos de usted.
2. Corte en la dirección del cuerpo al usar cuchillos.
3. Guardar cuchillos en bloques de cuchillos o en envolturas después de usarlos.
4. Usar el cuchillo que ha sido agudizado; No use un cuchillo con una hoja desafilada.
5. No uso afila con piedra los aceros que no tengan disco guardias.
6. No intente coger un cuchillo cae.
7. Utiliza cuchillos para la operación para la que se nombran.
8. Cuando abertura cajas usan los cortadores de la caja de seguridad. No corte con la hoja extendida más allá de la guardia.
9. No utilice cuchillos que han roto o flojo manijas.
10. No utilice cuchillos como destornilladores, barras de palanca, puede abridores o picos para hielo.
11. No dejar cuchillos en el lavabo lleno de agua.
12. No coger cuchillos por sus hojas.
13. Llevar cuchillos con la punta apuntando hacia el piso.
14. No llevan cuchillos, tijeras u otras herramientas afiladas en sus bolsillos o un delantal a menos que sean primeros colocaron en su funda o titular.
15. Siga este procedimiento antes de recoger cualquier bolsas con objetos afilados que sobresalen de ellas: agarra la parte superior de la bolsa sobre el amarre con las dos manos y mantenga la bolsa fuera de su cuerpo.
16. No sumergir el vidrio caliente en agua fría o sumergir un vaso frío de agua caliente.

### **Andamios**

1. Siga las instrucciones del fabricante cuando levantar el andamio.
2. No trabajar sobre andamios fuera durante tiempo tormentoso o viento.
3. No se suba sobre andamios que balancee o se inclinan a un lado.
4. Inicialmente Inspeccione el andamio antes de montarla. No utilice un andamio si cualquier polea, bloque, gancho o accesorio está visiblemente desgastado, roto, oxidado o dañado. No utilice un andamio si cualquier cuerda está quemado, roto o visiblemente dañado.

5. No use cualquier andamio con la etiqueta "Fuera de servicio."
6. No use objetos inestables como barriles, cajas, ladrillos flojos o bloques de hormigón para apoyo de andamios o tablones.
7. No funciona en las plataformas o andamios si no que son completamente entablonadas.
8. No utilice un andamio, a menos que los suelos y barandillas en lugar.
9. Nivel del andamio después de cada jugada. No aplica ajuste tornillos de la pata más de 12 pulgadas.
10. No camine ni trabaje debajo de un andamio, a menos que se ha instalado una malla de alambre entre la tabla y los barandales o tablones de madera.
11. Usar sus cinturones de seguridad y cuerdas de seguridad cuando se trabaja en andamios a una altura de 10 pies o más arriba nivel del suelo. Conecte los acoladores a un miembro de seguridad del andamio.
12. No suba los soportes transversales para el acceso al andamio. Utilice la escalera.
13. No salte desde, a o entre andamios.
14. No deslice hacia abajo chicos utilizados para refuerzo, cuerdas o cables.
15. Mantenga los pies en la tarima. No se siente ni se suba en las barandillas.
16. No se incline hacia fuera desde el andamio. No mueva el andamio.
17. Mantener los andamios libres de desechos, herramientas sueltas, líneas enredadas y otras obstrucciones.
18. No se tira nada "por la borda" a menos que un observador está disponible. Utilice los chutes de basura o cosas más baja por el alzamiento o a mano.
19. No se debe mover un andamio móvil si alguien está en el andamio.
20. Bloquee las ruedas del balanceo del andamio, usando los bloques de la rueda y bloquear las ruedas mediante el uso de su pie para presionar la palanca de freno, antes de usar el andamio.

### **Seguridad del vehículo**

1. No monte en la cama de camionetas pick-up.
2. Encender luces al conducir dentro de la zona de tienda.
3. No conduzca más de 5 millas por hora en el área de la tienda.
4. Cierre todas las puertas y abroche el cinturón de seguridad antes de mover el vehículo.
5. Obedecer todas las señales y patrones de tráfico en todo momento.
6. Mantener un contacto de tres puntos utilizando ambas manos y un pie, o ambos pies y una mano al subir en y fuera del vehículo.
7. Conducir por la ladera o por la pendiente, no a través de la pendiente.
8. Antes de abandonar el vehículo, enganchar los frenos de estacionamiento y calce las ruedas.
9. Hacer no enfoque cualquier vehículo hasta las paradas del vehículo y el conductor sale del vehículo.

### **Abastecimiento de combustible**

1. Apague el vehículo antes de cargar combustible.
2. No fumar mientras se reabastece combustible de un vehículo.
3. Si derrama combustible en las manos, lavar con agua y jabón.
4. Limpie los derrames pequeños de alrededor de tanques de combustible con trapos o toallas de papel antes de subir hacia el tanque.

5. Si se produce un derrame de combustible grande, no camine a través de él; siga su empresa información y procedimiento de limpieza.
6. Permanezca siempre presentes cuando el carro está siendo reabastecido de combustible.

### **Seguridad de vehículo/conducción**

1. Sólo el personal autorizado por el patrón puede operar cualquier vehículo de la compañía.
2. No opere un vehículo si está enfermo o fatigado.
3. No opere un vehículo si está tomando medicamentos cuya etiqueta del envase indica que el medicamento puede causar somnolencia y otros efectos secundarios.
4. Cierre todas las puertas y abroche el cinturón de seguridad antes de mover el vehículo.
5. Obedecer todas las señales y patrones de tráfico en todo momento.
6. No conduzca sobre el hombro del camino.
7. Utilizar laterales y espejos retrovisores antes de hacer cambios de carril, vueltas y paradas repentinas.
8. Apague el vehículo antes de cargar combustible.
9. No fume al cargar combustible a un vehículo.
10. Lávese las manos con agua y jabón si se derrama gasolina en sus manos.

### **Seguridad del vehículo/remolque**

1. Coloca el freno en el vehículo de remolque y use bloques de la ruedas para calce las ruedas del remolque antes de retirar cualquier equipo de remolque.
2. Asegure el equipo y los tanques de combustible al vehículo con cadenas o correas para eliminar o minimizar el desplazamiento de la carga.
3. No se permite montar en el remolque.
4. Utilice rampas para carga y descarga de Segadoras y bordes del acoplado.
5. Turnos, lenta, amplia cuando remolque remolques.
6. No exceda la capacidad de carga ya fijado en la puerta del remolque.
7. No coloque todos los equipos pesados en un lado del remolque.

## **ESPUMAS**

### **Elevación de seguridad (bolsas, latas, cubos)**

1. Coloque sus pies separados de 6 a 12 pulgadas con un pie ligeramente delante del otro.
2. Se enfrentan a la carga.
3. Doblar las rodillas, no en la parte posterior.
4. Mantenga la espalda recta.
5. Obtener una sujeción firme del objeto con las manos y dedos. Utilice mangos al presente.
6. Realizar movimientos de elevación suave y gradualmente; no mover de un tirón la carga.
7. Mantenga objetos cerca de su cuerpo como sea posible.
8. Si usted debe cambiar de dirección al levantar o transportar la carga, gire los pies y girar todo el cuerpo. No le de vueltas a la cintura.
9. Establece los objetos de la misma manera como usted los escogió para arriba, excepto en revés.
10. Deslice los materiales al final de la puerta trasera antes de intentar levantarlas de una camioneta. No se levante sobre las paredes o la puerta trasera de la camioneta.

### **Seguridad en la construcción**

### ***Seguridad de chorro de arena***

1. Sólo blasters pueden utilizar equipos de voladura.
2. Visualmente inspeccione las mangueras o conexiones de equipo de arenera para desgaste y rasgón antes de su uso. No use si la manguera o conexión está agrietada o dañada.
3. No utilice aire comprimido para limpiar el equipo o usted mismo.

### ***Se sospecha de trabajo de restauración y de amianto***

1. No realice operaciones de remoción de asbesto, a menos que ha sido entrenados, calificados y certificados en procedimientos de remoción de asbesto.
2. Utilice el respirador que ha sido bien probado y asignados por su supervisor.
3. Asuma siempre materiales utilizados antes de 1976, como yeso y aislamiento soplado, contienen asbesto.
4. No use lijadoras o dispositivos de poder que pueden crear polvo o partículas en el aire.
5. No seque raspar, asierre o pulverice mecánicamente cualquier aislamiento soplado o yeso existente.

### ***Rollos de fibra de vidrio o rociado sobre aislamiento***

1. No tome ropa de trabajo casa cuando expuesto al rociado en rollos de aislante o de fibra de vidrio.
2. Cambiar su ropa de trabajo antes de abandonar el lugar de trabajo.
3. Coloque la ropa de trabajo contaminada con fibra de vidrio o rociado en aislamiento en un envase cerrado etiquetado aprobado por su empleador.
4. Use el respirador cuando trabaje con rociado de aislante o de fibra de vidrio.

### **Protección respiratoria**

1. No realizar operaciones que requieran respiradores, a menos que ha sido aprobados, equipado y entrenado para el uso de respiradores en programa de protección respiratoria de su compañía.
2. Inspeccione los respiradores para piezas agrietadas o desgastadas antes y después de cada uso y después de la limpieza.
3. No funcionan en un área que requiere el uso de equipo respiratorio si no obtener un sello hermético entre el respirador y su cara.
4. No use un respirador si vello facial impide un cierre hermético entre el respirador y su cara.
5. Limpiar y desinfectar equipo respiratorio según recomendaciones del fabricante después de cada uso.
6. Almacenar equipo respiratorio en un lugar limpio e higiénico.

### **Control de la infección**

1. Lávese las manos después de retirar los guantes con jabón o detergente suave y agua antes de comer, fumar, usar el inodoro o cualquier área del cuerpo que puede haber contacto con mezclas cementicias, pastas o spray de aislamiento al final de cada jornada de trabajo.
2. Usar mano crema de un mecánico limpiador como "Go-Jo" o "Humus" donde el agua no es fácilmente disponible.

### **Polvo accionado por herramientas**

1. Utilizar gafas de seguridad resistentes a los choques o caretas al utilizar herramientas polvo-actuadas.
2. Cuando se utilizan herramientas polvo-actuadas, no dispare los sujetadores en acero estructural sin primero mirar a ver si el acero está respaldado por una placa de acero o barricada y para ver si todo el personal de la línea directa de fuego.
3. No intente sujetar a través de un orificio a menos que la pólvora tiene un localizador de agujero.
4. Mantenga su cabeza y el cuerpo detrás de la herramienta actuada polvo cuando lo de la leña.
5. No fijar vigas de acero a una distancia de menos de 1/2-pulgada desde el borde del acero.
6. Antes de utilizar herramientas polvo-actuadas no alterar, omitir, retirar el protector o protector en la boca de la herramienta de pólvora.
7. No cargue una herramienta actuada polvo hasta que esté listo para disparar.

### **Herramientas hidráulicas/neumáticas**

1. No apunte con una manguera de aire comprimido a transeúntes o use para limpiar la ropa.
2. Etiqueta y/o las herramientas "fuera de servicio" para evitar el uso de la herramienta.
3. No use herramientas que tengan asas con rebabas o grietas.
4. No utilice compresores si faltan sus protectores de la correa. Cambie los protectores de la correa antes de usar el compresor.
5. Apague el interruptor de la herramienta "OFF" y voy a una parada completa antes de dejar desatendido.
6. Desconecte la herramienta de la línea aérea antes de realizar cualquier ajuste o reparación a la herramienta.

### **ACABADO PERSONAL – (TAPPING, ROPA DE CAMA, LIJADO)**

#### **Materiales peligrosos**

##### ***Mezcla de componentes cementicios***

1. Aplicar vaselina a las superficies expuestas de la piel en los brazos y las manos antes de manipular yeso, cal o cualquier mezclas cementicias.
2. No manipule la cal o mezclas cementicias si tienes abiertos cortes o arañazos en las superficies de piel expuestas como los brazos o las manos.
3. Utilizar ropa de protección personal o equipos como guantes de lona y gafas protectoras, para evitar el veneno de cemento o quemaduras.
4. Abrir puertas y ventanas y gire el interruptor de alimentación del local extractores en "On" cuando se trabaja en el interior.

##### ***Aplicación Exterior acabados (capas rasguños, Coquina, instalaciones de estuco, etcetera.)***

1. No use una escalera de metal en los techos o dentro de 50 pies de las líneas eléctricas.
2. No bloquee las superficies a pie de plataformas de trabajo elevadas, tales como andamios, con herramientas o materiales que no se utilizan.
3. Trabajo al aire libre, beber mucho líquido y camisas para evitar deshidratación y quemaduras de sol.

#### ***Conjunta con compuestos con***

1. Utilice guantes al manipular compuestos o sustancias químicas de los envases con la etiqueta "Inflamable," "Tóxico", "Cáustica" o "Tóxicos" y lavarse las manos después de retirar los guantes.
2. Siga las instrucciones en la etiqueta y en el correspondiente Material de seguridad datos hoja (MSDS) para cada compuesto para juntas o productos químicos utilizan en su lugar de trabajo.
3. Cada vez que use los guantes, lave los guantes antes de quitarlas con agua fría del grifo y movimiento para lavarse las manos normales. Siempre lávese las manos después de retirar los guantes.
4. No use relleno común compuestos o sustancias químicas de los envases sin etiqueta.
5. No almacene químicos envases etiquetados "Oxidante" con envases con la etiqueta "Corrosivo" o "Cáustico".
6. Utilice siempre gafas y guantes cuando manejo empalme relleno compuestos o sustancias químicas con la etiqueta "Corrosivo" o "Cáustico".

#### ***Aplicación de acabados: Yeso, Coquina, palomitas de maíz u otros***

1. No fumar o comer mientras realizar estuco o "palomitas" termina.
2. Aléjese del mezcla o soplar las operaciones.
3. No se, trabajar ni operar equipos neumáticos tales como sopladores con mangueras dentro de tres pies de cualquier cubierta sin protección apertura o 5 pies de cualquier borde de la azotea sin protección.

#### **Lugar de trabajo**

1. No empiece a trabajar hasta que se han instalado barricadas, señales de advertencia u otros dispositivos de protección para aislar el área de trabajo de tráfico local.
2. Bandera los trabajadores deben usar chalecos reflectantes de advertencia al controlar el tráfico de vehículos.
3. No camine debajo de pisos o paredes parcialmente demolidas.
4. Dejar de trabajar al aire libre y buscar refugio durante las tormentas.

#### **Equipo de protección personal**

1. No use cascos abollados o rajados.
2. Gafas de seguridad cuando utilice taladros y corte o cortar con tijeras cobre o luz cable de calibre.
3. Use anteojos de seguridad cuando la soldadura o soldar.
4. No continúe trabajando si ser empañadas gafas de seguridad. Dejar de trabajar y limpiar los cristales hasta que las lentes están claro y defogged.
5. Guantes de la di-eléctrico cuando se trabaja en corriente eléctrica.
6. No lleve joyas o abrigos con cierres metalicos para trabajar.
7. Usar tapones para los oídos u orejeras en áreas con letreros "Protección auditiva necesaria."

#### **Instrumentos de cuchillos/Sharp**

1. Al manipular cuchillas y otras herramientas de corte, directa de filos y bordes lejos de usted.
2. Corte en la dirección del cuerpo al usar cuchillos.

3. Guardar cuchillos en bloques de cuchillos o en envolturas después de usarlos.
4. Usar el cuchillo que ha sido agudizado; No use un cuchillo con una hoja desafilada.
5. No uso afila con piedra los aceros que no tengan disco guardias.
6. No intente coger un cuchillo cae.
7. Utiliza cuchillos para la operación para la que se nombran.
8. Cuando abertura cajas usan los cortadores de la caja de seguridad. No corte con la hoja extendida más allá de la guardia.
9. No utilice cuchillos que han roto o flojo manijas.
10. No utilice cuchillos como destornilladores, barras de palanca, puede abridores o picos para hielo.
11. No dejar cuchillos en el lavabo lleno de agua.
12. No coger cuchillos por sus hojas.
13. Llevar cuchillos con la punta apuntando hacia el piso.
14. No llevan cuchillos, tijeras u otras herramientas afiladas en sus bolsillos o un delantal a menos que sean primeros colocaron en su funda o titular.
15. Siga este procedimiento antes de recoger cualquier bolsas con objetos afilados que sobresalen de ellas: agarra la parte superior de la bolsa sobre el amarre con las dos manos y mantenga la bolsa fuera de su cuerpo.
16. No sumergir el vidrio caliente en agua fría o sumergir un vaso frío de agua caliente.

## **PERSONAL DE ALMACÉN**

### **Carretillas elevadoras**

#### ***Inspección antes del uso***

1. Sólo los operadores de carretilla elevadora pueden operar el montacargas.
2. No utilice el montacargas si existe cualquiera de las siguientes condiciones:
  - a. El mástil ha se raja o rompe puntos de soldadura.
  - b. Los caminos de rodillos no estén engrasadas o las cadenas no son libres de viajar.
  - c. Las horquillas son desigualmente espaciadas o grietas existen a lo largo de la hoja o en los talones.
  - d. Niveles de fluido hidráulicos son bajos.
  - e. Las líneas hidráulicas y accesorios tienen un desgaste excesivo o se prensan.
  - f. Gotea líquido de la elevación o los cilindros de inclinación.
  - g. El hardware en los cilindros está suelto.
  - h. Los neumáticos están excesivamente desgastados o split o les faltan material del neumático.
  - i. Neumáticos llenos de aire no están llenos para la presión indicada en el neumático.
  - j. Las baterías tienen grietas o agujeros, células descontroladas, raído, roto el aislamiento del cable los cables, conexiones sueltas o tapado tapas de ventilación.

#### ***A partir de la carretilla elevadora***

1. Aplique el freno de pie y cambiar de puesto los engranajes en posición neutral antes de girar la llave.

#### ***Recoger una carga de***

1. La plaza en el centro de la carga y enfoque recto con las horquillas en la posición.

2. Deténgase cuando las puntas de las horquillas son aproximadamente un pie de la carga.
3. Nivel de la horquilla y lentamente hacia adelante hasta que la carga se apoye contra el respaldo del mástil.
4. Levante la carga lo suficientemente alta como para borrar lo que está debajo de él.
5. Copia de seguridad de aproximadamente 1 pie y luego lentamente y uniformemente incline el mástil hacia atrás para estabilizar la carga.

### ***Poner una carga***

1. "Plaza de" y dejar aproximadamente 1 pie de la ubicación deseada.
2. Nivel de las bifurcaciones y en coche hasta el lugar de carga.
3. Baje lentamente la carga al suelo.
4. Incline las horquillas ligeramente hacia adelante para no enganchar la carga.
5. Cuando el camino detrás de usted es libre de obstrucción, de nuevo hacia afuera hasta que las horquillas con la plataforma.

### ***Apilar una carga encima de otra***

1. Deje aproximadamente 1 pie de la zona de carga y levante el mástil lo suficientemente alto como para borrar la parte superior de la pila.
2. Mueva lentamente hacia delante hasta que la carga esté directamente sobre la parte superior de la pila.
3. Nivel de la horquilla y baje el mástil hasta que las horquillas no soportar la carga.
4. Mirar por encima de ambos hombros para obstrucciones y retroceda recto si la ruta es clara.
5. Baje las horquillas de 4 a 6 pulgadas en las puntas y 2 pulgadas en los talones antes de conducir la carretilla elevadora.

### ***De elevación***

1. No exceda la capacidad de la elevación de la carretilla elevadora. Lea la placa de capacidad de elevación de la carretilla elevadora si no está seguro.
2. Siga las instrucciones del fabricante relativas a cambios en la capacidad de elevación antes de agregar un archivo adjunto a una carretilla elevadora.
3. Levante la carga 1 a 2 pulgadas para pruebas de estabilidad: si las ruedas traseras no están en contacto firme con el suelo, lleve una carga más ligera o utilizar una carretilla elevadora con una mayor capacidad de elevación.
4. Después de recoger una carga, ajuste la horquilla para que la carga se inclina ligeramente hacia atrás para mayor estabilidad.

### ***De conducción***

1. No subir o bajar una carga mientras está en ruta. Espere hasta que se encuentra en la zona de carga y han dejado antes de levantar o bajar la carga.
2. Conducir con la carga a una altura de separación de tierra de 4 a 6 pulgadas en los extremos y 2 pulgadas en los talones para limpiar las superficies más desigual y los desechos.
3. Conducir a un paso y aplique los frenos lentamente para parar cuando se conduce sobre superficies resbaladizas, tales como pisos aceitosos y mojados.
4. No conduzca sobre los objetos en su camino.
5. No conduzca en una zona con una altura de techo inferior a la altura del mástil o tejadillo.

6. Dirigir todo al hacer vueltas.
7. No conduzca hasta parado o trabajando frente a un objeto fijo tal como una pared.
8. No conduzca por el borde de una superficie elevada sin protección como un muelle de carga o plataforma de puesta en escena.
9. No exceda una velocidad de trabajo segura de cinco millas por hora y reducir la velocidad en zonas congestionadas.
10. Mueva hacia atrás y use una persona de señal cuando la carga bloquea su visión.
11. Mirar en la dirección que usted está conduciendo; proceder cuando se tiene un camino claro.

### ***Rampas***

1. Levante las horquillas 2 pulgadas adicionales para evitar golpear o raspar la superficie de la rampa al acercarse a la rampa.
2. Conducir montacargas cargados adelante por rampas.
3. Conducir montacargas cargados en reversa cuando se conduce por una rampa.
4. Conducir montacargas descargados en reversa cuando subiendo una rampa y adelante bajando una rampa.
5. No intente dar vuelta alrededor en una rampa.
6. No use la "Inversa" para frenar.

### ***Muelles de carga***

1. Mantener el montacargas claro del borde del muelle mientras que vehículos están respaldando a la base.
2. No comience la carga o descarga hasta que el camión de suministro ha llegado a una parada completa, el motor se apaga, se dedica a la cerradura de muelle y las ruedas están bloqueadas.
3. Colocar el puente o placa del muelle antes de conducir la carretilla elevadora en el camión.
4. No conduzca el montacargas en una camioneta que tiene suave o flojo cubiertas u otros suelos inestables.
5. Conducir directamente a través de las placas del puente al entrar o salir el trailer.
6. Uso del muelle de luces o faros cuando se trabaja en un oscuro trailer.

### ***Caídos los tambores de elevación***

1. No no manual verticales tambores caídos bajo ninguna circunstancia – utilizar una carretilla elevadora.
2. Claro a todo el personal de la zona del tambor que enderezar.
3. Mover las horquillas de la carretilla elevadora de aproximadamente 18 a 20 pulgadas aparte.
4. Línea de la carretilla elevadora con un tenedor a cada lado de la parte superior del tambor.
5. El tambor lentamente levantando la horquilla mientras se mueve lentamente hacia adelante en posición vertical.
6. Si el tambor está sentando la mitad de la base, conduzca lentamente las horquillas la longitud completa del tambor y completamente la elevación del nivel del suelo.
7. Moverlo a un área clara antes del tambor en posición vertical.

### **Seguridad de almacén**

1. Cuando se siembra a mano los estantes, colocar los materiales para dejar de lado un poco delante de ti, así que no tienes que gire al levantar y apilar materiales.
2. Inspeccione visualmente por objetos cortantes u otros peligros antes de llegar en contenedores tales como basureros, cajas, bolsas o fregaderos.
3. Quitar o doblar clavos y grapas de los cajones antes de desempaquetar las cajas.
4. Al cortar retráctil con una cuchilla, siempre corte lejos de usted y sus compañeros de trabajo.
5. No trate de patear objetos fuera de las vías. Empuje o llevarlos fuera del camino.
6. No deje elementos saliente de estantes en pasarelas.
7. Moverse lentamente cuando se aproxime a esquinas ciegas.
8. Coloque cargas más pesadas en los estantes más bajos o medios.
9. Extraer un objeto en un momento de estantes.
10. Coloque los artículos en los estantes que mentira planas y no tambalearse.

### **Seguridad de carro de mano**

1. Incline ligeramente hacia delante la carga para que la lengüeta de la carretilla de mano pasa por debajo de la carga.
2. Empuje la lengüeta de la carretilla de mano completamente debajo de la carga a mover.
3. Al cargar los carros de mano, mantenga los pies de las ruedas.
4. Empuje la carga hasta que peso se llevarán por el árbol y no las asas. El operador sólo debe equilibrar y empuje.
5. Coloque la carga para que no deslice, desplazamiento o caída. Use correas, siempre que, para asegurar la carga.
6. No trate de coger la carga si es caída o deslizamiento. Fuera del camino.
7. No camine hacia atrás con el carro de mano, a menos que están subiendo escaleras o rampas.
8. Cuando ir abajo de una pendiente, seguir carretilla delante de usted así que usted puede controlar en todo momento.
9. Mover los carros de mano en un paso.
10. Mantener el centro de gravedad de la carga tan bajo como sea posible colocando los objetos más pesados por debajo de los objetos más ligeros.
11. Para artículos muy voluminosos o a presión tales como cilindros de gas, correa o cadena de los elementos de la carretilla.
12. Cuando bajando una pendiente, mantenga el carro de mano delante de usted para que se pueda controlar en todo momento.
13. Carretillas de almacén con la lengua debajo de una plataforma, estante o mesa.
14. No exceda la carga del fabricante de la capacidad nominal. Lea la placa de capacidad de la carretilla si no está seguro.

### **Pgatos de allet**

1. Sólo operadores de jack pallet pueden funcionar Transpaletas pesadoras.
2. No exceda la carga del fabricante de la capacidad nominal. Lea la placa de capacidad de elevación de la transpaleta si no está seguro.
3. No descuide a la transpaleta con la carga suspendida.

4. No utilice paletas o patines que están agrietadas, fractura o tienen otros daños visibles.
5. No monte en Transpaletas pesadoras.
6. Iniciar y detener la transpaleta gradualmente para evitar que la carga resbale.
7. Tire de tomas del manual de la plataforma; empujar cuando bajando una pendiente o pasar cerca de paredes u obstáculos.
8. Si su vista está obstruida, use un quitamanchas para ayudar en la orientación de la carga.
9. Dejar a la transpaleta si alguien se pone en su camino.
10. No coloque sus pies debajo del plataforma Gato cuando se está moviendo.
11. Mantenga los pies y otras partes del cuerpo alejados de la plataforma antes de soltar la carga.

### **Trastero/almacén**

1. Utilice unas tijeras de mango largo cuando bandas de fleje de corte de un contenedor.
2. Desgaste su seguridad gafas de cuando cortar fleje de bandas, Desembalaje materiales y conducir clavos.
3. Colocarse al lado de la banda de fleje de corte.
4. No transportar hojas de vidrio bajo el brazo.
5. No utilice paletas o patines que están agrietadas, fractura o tienen otros daños visibles.
6. Apilar contenedores pesados o voluminosos en los estantes de medios e inferiores del bastidor de almacenamiento.
7. No correr en las escaleras o tomar más de un paso de una escalera a la vez.
8. No saltar desde lugares elevados como camioneta, plataformas o escaleras.
9. No levante objetos mojados o resbaladizos; Use una carretilla de mano.
10. Siga las instrucciones de manejo seguro indicadas en la etiqueta del envase o listadas en la correspondiente hoja de datos Material de seguridad al manipular cada producto químico almacenado en el almacén.
11. No fume durante la manipulación de productos químicos con la etiqueta "Inflamable".
12. No guarde productos químicos con la etiqueta «Inflamable» cerca de fuentes de ignición como los calentadores y encendido de las herramientas.
13. No manejar o cargar cualquier contenedores de productos químicos si los contenedores están agrietados o fugas.
14. No descuide a la transpaleta con la carga suspendida.
15. Obedezca todos los letreros de peligro en el lugar de trabajo y seguridad.
16. Guardar caso cortadores, exacto cuchillos u otras herramientas, con los bordes cortantes en fundas cuando no están en uso.

### **Carros**

1. No exceda la capacidad de carga nominal indicada en la etiqueta del fabricante en el carro.
2. Pregunte a un observador a carros guía alrededor de las esquinas y a través de pasillos estrechos.
3. No se pare en un carro o flotador o utilizarlo como una plataforma de trabajo.

### **Manual de apilamiento y manejo**

1. Almacenar todo plano de panel de yeso.
2. No almacene juntas verticalmente, esta práctica daña los bordes creando pilas inestables.

3. Soporte de cada junta vertical de lado cerca del borde de la pila como sea posible, inclinar el tablero hacia la pila, ya que la placa caiga libremente en la cima de la pila.
4. No permita que los tableros sobresalgan más de una pulgada. Alinee al ras todas las tablas, para mantener los tableros se convierta en inestable y derribar a alguien y volver a apilar.
5. Utilice a un compañero de trabajo para ayudar a manejar las tablas cuando se siembra. Coordinar y comunicar sus movimientos con los de su compañero.

### **Seguridad de maquinaria- General**

1. usan cascos, gafas de protección y seguridad de la audiencia durante la operación de equipo pesado.
2. usar cinturones de seguridad cuando utilice raspadores, cargadores, bulldozers, tractores y grado.
3. pasajeros no se permiten en el equipo pesado.
4. limpiar ventanas y parabrisas.
5. no utilice equipo pesado si no suena su cuerno y la alarma de respaldo.
6. no pase por debajo del cuerpo de descarga elevada durante la inspección de un camión.
7. apague el motor antes de dejar el equipo pesado desatendido.
8. no salte "Off" o "En" cualquier equipo pesado.
9. no se queda en la cabina de los vehículos de transporte mientras que la carga está siendo cargados o descargados por las grúas o cargadoras.
10. cuando termine de usar topadoras o cargadores, la hoja de la tierra en el suelo, frenar, apague y cambiar de puesto la palanca en punto muerto.
11. tenga equipo pesado engranaje al bajar de grado. No utilice neutral.
12. no entrar en el radio de giro del cubo mientras que el equipo está en operación.
13. mostrar el símbolo de "Vehículo de movimiento lento" al operar equipo pesado en las carreteras.

## **PLAN DE EMERGENCIA**

### **Jackson Quality Drywall**

#### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El siguiente Plan de acción de emergencia se aplica a todas las situaciones donde un determinado estándar de OSHA especifica que se establezca un plan.

#### **ELEMENTOS**

##### **A. Escape de emergencia procedimientos y rutas**

Procedimientos de salida y asignación de ruta ha sido escritos en cada área de trabajo y todos los empleados han sido entrenados por la supervisión en los procedimientos correctos a seguir. Entrenan a los nuevos empleados

cuando asigna a la zona de trabajo. Se adjunta una muestra escape procedimiento y ruta de la hoja que se encuentra en las áreas de trabajo.

B. Procedimientos para los empleados que se quedan funcionar las operaciones críticas antes de que evacue

La hoja adjunta describe las operaciones, procedimientos y personal necesario para las operaciones críticas antes de evacuar el personal asignado durante situaciones de emergencia. También se incluye una descripción de la capacitación especial.

C. Procedimientos de rendición de cuentas de empleados después de evacuaciones

Cada supervisor de la empresa es responsable de la contabilidad para todos sus empleados asignados por el supervisor o su representante por informes ir a un punto de reunion predeterminado, señalado y conducción una cabeza de cuenta. Se cuenta cada empleado asignado por su nombre. Todos los supervisores están obligados a reportar su recuento (por nombre) al Coordinador de evacuación de emergencia. Se adjunta un resumen de los puntos de evacuación aliada y los supervisores y sus empleados asignados que deben reportar para el punto de reunion designado.

D. Rescate y deberes médicos

De rescate específica y deberes médicos han sido asignados a las personas de la empresa designada. Este personal ha recibido entrenamiento especial y las instrucciones adecuadamente para llevar a cabo estas tareas. Se adjunta una lista de las personas asignadas y un resumen de su entrenamiento para su revisión.

E. Prefiere medios de reporte de incendio y emergencias

Todos empresa incendios y emergencias serán denunciadas por:

---

---

---

---

---

---

f el. Coordinador de protección de fuego y emergencia

Coordinador Plan de emergencia y protección contra incendios de la empresa:

\_\_\_\_\_

Nombre cargo

Departamento: \_\_\_\_

Teléfono N°: \_\_\_\_

El Coordinador puede contactarse para mayor información o explicación de la emergencia y planes de protección de fuego.

#### G. Sistema de alarma

Sistemas de alarma de empleados de empresa de notificar a todos los empleados en caso de emergencia son:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cuando se requiere por normas específicas de OSHA, la empresa cumplirá con OSHA estándar 1910.165.-sistemas de alarma de empleados. Estos requisitos aparecen en la hoja adjunta.

#### H. Asignaciones de prevención y protección contra incendios

Personal de la empresa correspondiente les ha asignado responsabilidades de protección y prevención de fuego específico. Equipo de prevención de incendios debe inspeccionarse y probarse periódicamente. Sistemas que pueden aumentar la probabilidad o severidad de un incendio deben inspeccionarse y mantenerse.

### **RENDICIÓN DE CUENTAS DE EMPLEADOS DESPUÉS DE UNA EVACUACIÓN DE EMERGENCIA**

Cada supervisor de la empresa es responsable de la contabilidad para cada uno de sus empleados asignados siguiendo una evacuación de emergencia. Esto se logra siguiendo los procedimientos que se muestra a continuación.

#### Rendición de cuentas de empleados

1. Se han establecido puntos de concentración para todos los procedimientos y rutas de evacuación de la empresa. Estos puntos se señalan en cada ruta de escape del área de trabajo publicada.
2. Todos los empleados y supervisores de área de trabajo deben informar a sus puntos de concentración designado inmediatamente después de una evacuación.
3. Cada empleado es responsable de informar a su supervisor por lo que puede hacer un recuento exacto. Supervisores se compruebe todos los informes y reportar manguera no comprobada como falta al Coordinador de evacuación de emergencia.
4. El Coordinador de evacuación de emergencia estará ubicado en uno de los siguientes lugares:
  - A. Ubicación primaria: \_\_\_\_
  - B. Ubicación secundaria: \_\_\_\_
5. El Coordinador de evacuación de emergencia determinará el método que se utilizará para localizar la falta personal.

### **ASIGNACIÓN PRODECURES DE ESCAPE DE EMERGENCIA Y RUTA DE ESCAPE**

ÁREA DE TRABAJO:

BOSQUEJO:

Supervisor y empleado Rally puntos

INSTRUCCIONES ESPECIALES:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

PLAN DE EMERGENCIA Y BOMBEROS COORDINADOR DE PROTECCIÓN: \_\_\_\_\_

Firma: fecha: \_\_\_\_\_

**REQUIREMETNS DE SISTEMA DE ALARMA EMPLEADO**  
**REF: OSHA estándar 1910.165**

Requisito referencia cumple con los

Requi  
sito de

1. proporciona la advertencia de escape seguro (1) \_\_\_\_\_
2. puede ser percibido por todos los empleados (b)(2) \_\_\_\_\_
3. alarma es distintivo y reconocible (b)(3) \_\_\_\_\_
4. los empleados debidamente entrenados (b)(4) \_\_\_\_\_
5. emergencia teléfonos publicada. (b) (4) \_\_\_\_\_

6. emergencias alarmas tienen prioridad (b)(4) \_\_\_\_\_
7. procedimientos establecidos de la alarma. (b) (5) \_\_\_\_\_
8. todos los componentes de alarma están aprobados. (c) (1) \_\_\_\_\_
9. alarmas restaurados inmediatamente después de la prueba. (c) (2) \_\_\_\_\_
10. dispositivos de alarma repuesto disponibles. (c) (2) \_\_\_\_\_
11. alarma sistema mantenido propiedad. (d) (1) \_\_\_\_\_
12. pruebas de alarma eficaz llevado a cabo cada 2 meses (d)(2) \_\_\_\_\_
13. alimentación mantenido y proporcionan copias de seguridad. (d) (3) \_\_\_\_\_
14. supervisión sistemas probar notificación positiva de cualquier defecto y son evaluados anualmente. (d) (4) \_\_\_\_\_
15. alarmas mantenidas adecuadamente por personal capacitado. (d) (5) \_\_\_\_\_
16. todos los dispositivos de accionamiento manual no deben estar obstruidos y fácilmente accesible. (e) \_\_\_\_\_

Nota: Los requisitos anteriores aplican a todas las alarmas de emergencia empleado para cumplir un determinado estándar de OSHA.

## **Procedimientos para los empleados que Siendo funcionar las operaciones críticas de antes de que evacue**

*Este documento describe las operaciones, procedimientos y personal necesario para las operaciones críticas antes de evacuar el personal asignado durante situaciones de emergencia. También se incluye una descripción de la capacitación especial.*

### **Procedimientos y operación crítica**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

**Personal restante en la operación crítica**

---

---

---

**Capacitación especial**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Jackson Quality Drywall**

**PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE PELIGRO**

**I. general**

El propósito de esta instrucción es para asegurarse de que **Jackson calidad Drywall** cumple con la administración de salud y seguridad ocupacional riesgo comunicación estándar (HCS) 29 CFR 1910.1200.

**(Título o nombre del Coordinador)** es designado como Coordinador del programa de comunicación de riesgo y como tales actos como representante del Presidente de **Jackson calidad paneles de yeso**, que tiene responsabilidad general.

En general, se le informó a cada empleado en la instalación de la sustancia de la HCS, las propiedades peligrosas de productos químicos que trabajan y las medidas a tomar para protegerse de estos productos químicos.

## II. lista de químicos peligrosos

El Coordinador de comunicación de riesgo se mantiene una lista de todos los químicos peligrosos utilizados en la instalación y actualizar la lista según sea necesario. Se actualizará la lista de química peligrosa a la recepción de productos químicos peligrosos en las instalaciones. La lista de productos químicos peligrosos se mantiene en **(*entrar en el lugar o lugares se mantiene lista*)**.

## III. Material hojas de seguridad (MSDS)

El Coordinador de comunicación de riesgo mantendrá una MSDS de cada sustancia que aparece en la lista de química peligrosa en. El MSDS consistirá en un formulario de OSHA 174 completado o equivalente. El Coordinador de comunicación de riesgo garantizará que los MSDS estén en la **(*escriba la ubicación donde deben ser guardados de MSDS*)**. Los MSDS estará fácilmente disponibles para todos los empleados.

El Coordinador HazCom es responsable de la adquisición y actualización de MSDS. El Coordinador revisará cada MSDS para la exactitud e integridad. Todas nuevas adquisiciones para la instalación deben ser liberados por el Coordinador de comunicación de peligro. Siempre que sea posible, la sustancia menos peligrosa se procuró. MSDS que cumplan los requisitos de la HCS debe completado totalmente y se recibió en las instalaciones o sea antes de o en el momento de recibir el primer envío de cualquier producto químico potencialmente peligroso de adquirir de un vendedor. Puede ser necesario suspender la contratación de proveedores no proporcionar MSDS aprobado en tiempo y forma.

## IV. etiquetas y otras formas de advertencia

**(*Ingrese el nombre o título*)** está designado para asegurar que todos los químicos peligrosos en el centro están correctamente etiquetados. Etiquetas deben listar por lo menos la identidad química, advertencias de peligro apropiadas y el nombre y dirección del fabricante, importador o de otra parte responsable. **(*escriba el nombre o título*)** se refieren a la MSDS correspondiente para verificar la información de la etiqueta. Uso inmediato, en el cual se vierten materiales para uso en ese cambio por parte del empleado el material de dibujo de contenedores pequeños no requieren etiquetado. Para cumplir con los requisitos de etiquetado de HCS para otros envases internos, consulte la etiqueta del fabricante. Todas las etiquetas para los envases internos serán aprobadas por **(*escriba el nombre o título*)** antes de su uso.

**(*Ingrese el nombre o título*)** comprobará mensualmente para asegurar que están etiquetados todos los recipientes en el centro y que las etiquetas estén al día.

## **V. formación**

Cada empleado que trabaja con o está potencialmente expuesto a productos químicos peligrosos recibirán capacitación inicial en el HCS y el uso seguro de las sustancias químicas. Se proporcionará capacitación adicional para los empleados cuando se introduce un nuevo riesgo en sus áreas de trabajo. Formación de productos químico peligroso se llevará a cabo por **(escriba el nombre o título)**.

La formación se destacan estos elementos:

- > Un resumen de la norma y este programa escrito;
  - > Propiedades químicas peligrosas como apariencia visual, olor y métodos que pueden utilizarse para detectar la presencia o liberación de productos químicos peligrosos;
- > Física y peligros para la salud asociados con exposición potencial a sustancias químicas del lugar de trabajo;
- > Procedimientos para proteger contra peligros, por ejemplo, equipo de protección personal, prácticas de trabajo y procedimientos de emergencia;
- > Peligroso derrame de químico y procedimientos de escape; y,
- > Donde se encuentran la MSDS, cómo entender su contenido y cómo empleados pueden obtener y utilizar información sobre los riesgos apropiados.

El Coordinador de comunicación de peligro será supervisar y mantener registros de formación de los empleados y aconseja el Gerente de planta en las necesidades de capacitación.

## **VI. contratistas y otros empresarios "Exteriores"**

El Coordinador de comunicación de peligro, tras la notificación de la gerencia, le aconsejará contratistas de cualquier riesgos químicos que pueden encontrarse en el curso normal de su trabajo en los locales externos. Asimismo, contratistas y otros empresarios exterior deberán informar a la Coordinadora de comunicación de peligro con respecto a los materiales peligrosos se introducen en nuestras instalaciones. Esta información puede ser transportada por proporcionar MSDS al personal apropiado.

## **VII. no-rutinarias tareas**

Supervisores contemplando una tarea no de rutina, consulte con el Coordinador de comunicación de riesgo y que los empleados estén informados de los riesgos químicos asociados con el desempeño de estas tareas y medidas de protección adecuadas. Esto se logrará por una reunión de supervisores y el Coordinador de comunicación de riesgo con los empleados afectados antes de comenzar ese trabajo.

#### **VIII. información adicional**

Para obtener más información sobre este programa escrito, Hazard Communication Standard y de HDSM está disponible poniéndose en contacto con el Director de seguridad corporativa.

# **Programa de muestra para Conservación de la audición**

**Programa de conservación auditiva  
para  
Jackson Quality Drywall**

## **I. Objetivo**

El objetivo de los paneles de yeso de calidad Jackson programa de conservación auditiva es para minimizar la pérdida de oído ocupacional proporcionando protección auditiva, entrenamiento y pruebas de audición anual a todas las personas que trabajan en áreas con equipos que ruido niveles igualan a o exceder un ocho horas tiempo ponderado promedio (TWA) sonido de 85 dBA (decibeles medidos en la escala de un medidor de nivel de sonido). Se mantendrá una copia de este programa por todos los departamentos afectados. Puede obtener una copia de audiencia conservación la norma OSHA, 29 CFR 1910.95, de **Persona responsable**. Una copia de la norma se publicará también en las áreas con los empleados afectados.

## II. Asignación de responsabilidad

### A. administración

1. use controles de ingeniería y administrativos para limitar la exposición del empleado.
2. proporcionan protección auditiva adecuada para los empleados.
3. señales y avisos de correos en todas las áreas de alto ruido.
4. ruido encuestas equipo nuevo cada año o cuando es necesario.
5. conducta audiometría anual para todos los empleados.
6. formación de conservación auditiva para los nuevos empleados.
7. formación de conservación auditiva anual para todos los empleados.

### B. empleados

1. uso empresa-tema aprobado protección auditiva en áreas de alto ruido designado.
2. solicitar nueva protección auditiva cuando sea necesario.
3. ejercicio adecuado cuidado protección auditiva emitidas.

## III. Procedimientos

### A. monitoreo de ruido

1. monitoreo de los niveles de exposición de ruido se realizará por **La persona responsable**. Es responsabilidad de los departamentos individuales para notificar a la **Persona responsable** cuando hay una posible necesidad de supervisión. Seguimiento se realizará con el uso de sonómetros y dosímetros personales a discreción de la **Persona responsable**.
2. monitoreo también se llevará a cabo cuando hay un cambio en equipo, proceso o controles que afectan los niveles de ruido. Esto incluye la adición o retiro de la maquinaria, alteración en la estructura del edificio, o sustitución de nuevos equipos en lugar de que utilizó anteriormente. El supervisor responsable debe informar a **La persona responsable** cuando estos tipos de cambios se instituyen.

### B. entrenamiento de empleado

1. empleados afectados estarán obligados a asistir a la capacitación sobre el uso adecuado y el uso de protección auditiva. La formación se realizará por la **Persona responsable** un representante designado, dentro de un mes de alquiler y anualmente en lo sucesivo.

2. formación se compondrá de los siguientes componentes:

- a. cómo el ruido afecta auditiva e hipoacusia;
- b. Informe sobre la protección de la audición de OSHA estándar;
- c. explicación de la prueba audiométrica;
- d. normas y procedimientos;
- e. ubicaciones dentro de propiedad de la empresa donde protección auditiva se requiere; y
- f. el uso y cuidado de los protectores auditivos.

3. se mantendrá registros de capacitación por **Persona responsable** (ver anexo A).

### C. protección auditiva

Gerencia, supervisores y empleados deberán usar correctamente la protección auditiva prescrita mientras trabajan o viajan a través de cualquier área designada como zona de alto ruido.

1. se proporcionará protección auditiva sin costo a los empleados que realizan tareas designadas como teniendo una exposición al ruido alto y reemplazado cuando sea necesario. Es responsabilidad del supervisor requiere empleados usar protectores auditivos cuando los niveles de ruido alcancen o superen 85 dBA. Los empleados tendrán la oportunidad de elegir entre al menos dos tipos de protección auditiva.

2. auriculares estéreo personales o "Walkman", no están aprobados para protección auditiva y no se permiten en cualquier área de funcionamiento de la propiedad de la empresa.

3. señalización es necesaria en las áreas que necesitan protección auditiva. Es responsabilidad de la **Persona responsable de** proporcionar la señalización a las áreas apropiadas.

4. preformado de tapones para los oídos y las orejeras deben lavarse periódicamente y almacenadas en un área limpia. Inserciones de espuma deben desecharse después de cada uso. Las manos deben lavarse antes de manejo preformado inserciones de espuma para evitar que los contaminantes se coloca en el oído y tapones para los oídos.

5. **persona responsable de** mantener un registro de las áreas o tareas asignadas, requiriendo protección auditiva, así como el personal afectado por este programa de conservación auditiva de trabajo (ver Anexo B).

D. pruebas de audiogramas/audición

1. ruido de empleados sujetos al programa de conservación de la audición que tienen promedio de tiempo ponderado (TWA de) exposición de 85 dBA o mayor para un turno de trabajo de ocho 8 horas será necesario para tener una línea de base y el audiograma anual. Los audiogramas serán proporcionados por la **Mampostería seca de calidad de Jackson** y dirigidos por **Empresa responsable** sin costo para el empleado.

2. el audiograma de base se dará a un empleado dentro de un 1 mes de trabajo con **Panel de yeso de calidad Jackson** y antes de cualquier exposición a altos niveles de ruido. Audiogramas anuales se efectuará dentro de un año desde la fecha de la anterior audiograma. Es la responsabilidad del individuo y la **persona responsable de** programar el audiograma anual.

3. si un audiograma anual muestra que un empleado ha sufrido un cambio del umbral estándar, el empleado será volver a analizar dentro de los treinta 30 días del audiograma anual. Si la contra-prueba confirma la ocurrencia de un cambio del umbral estándar, el empleado le notificará por escrito dentro de los veintiún 21 días de la confirmación. Empleados que experimentan un cambio del umbral estándar serán reinstalados con protección auditiva y proporcionados más capacitación sobre los efectos del ruido.

Anexo A

**Registro de entrenamiento de conservación auditiva**

Fecha de formación: \_\_\_\_

Tema: \_\_\_\_

Entrenamiento conducido por: \_\_\_\_

Nombre del empleado (imprimido)	Firma del empleado	Título del trabajo





- B. para prohibir que personal no autorizado o sistemas de control remoto a partir de maquinaria o equipo mientras reparación.
- C. para proporcionar un sistema de control secundario (etiquetado) cuando es imposible positivamente bloqueo la maquinaria o equipo.
- D. establecer la responsabilidad de implementar y controlar los procedimientos de bloqueo/etiquetado.
- E. para asegurar que sólo aprobó cerraduras, tags estandarizados y dispositivos de fijación de la compañía serán utilizados en los procedimientos de bloqueo/etiquetado.

## **II. áreas de responsabilidad**

- A. será responsable de implementar el programa de bloqueo/etiquetado.
- B. son responsables de hacer cumplir el programa y asegurar el cumplimiento de los procedimientos en su departamento.
- C. es responsable de vigilar el cumplimiento de este procedimiento y llevará a cabo la inspección anual y certificación de los empleados autorizados.
- D. autorizados empleados (los que figuran en anexo # a-1) son responsables de seguir los procedimientos de bloqueo y etiquetado establecidos.
- E. empleados afectados (todos los demás empleados en la instalación) son responsables de asegurar que no intentan reiniciar o volver a energizar máquinas o equipos que están bloqueados o desconectados.

## **PROCEDIMIENTOS**

### **PREPARACIÓN PARA EL BLOQUEO O ETIQUETADO**

Empleados que están obligados a utilizar el procedimiento de bloqueo y etiquetado (ver anexo # a-1) deben estar bien informados de las distintas fuentes de energía y la secuencia correcta de apagar o desconectar la energía significa.

Los cuatro tipos de fuentes de energía son:

- (1) electricidad (forma más común)
- (2) hidráulicos o neumáticos
- (3) fluidos y gases

#### (4) mecánica

Más de una fuente de energía puede ser utilizada en algunos equipos y debe seguir el procedimiento adecuado para identificar fuentes de energía y bloqueo/etiquetado en consecuencia. Ver anexo D formato de procedimiento específico.

### **ELÉCTRICA**

A. Apague la máquina y desconecte.

B. desconexión medios deben bloqueados o etiquetados.

C. Oprima Inicio botón para ver que sistemas correctos están bloqueados.

D. todos los controles deben devolverse a su posición más segura.

E. puntos a recordar:

1. Si una máquina o pieza de equipo contiene capacitores, debe ser drenados de energía almacenada.
2. posible desconexión significa incluir el cable de alimentación, paneles de energía (busque la tensión primaria y secundaria), los interruptores, estación del operador, circuito del motor, relés, finales de carrera, entrelaces eléctricos.

### **NOTA:**

1. algunos equipos pueden tener un motor aislamiento de cierre y un control de aislamiento cierre.
2. Si la energía eléctrica se desconecta simplemente desenchufando el cable de alimentación, el cable debe mantenerse bajo el control del empleado autorizado o el extremo de enchufe del cable debe ser bloqueado o desconectado.

### **HIDRÁULICO/NEUMÁTICO**

A. Apague todas las fuentes de energía (bombas y compresores). Si las bombas y compresores suministran energía a más de una pieza de equipo, bloqueo o etiquetado la válvula de suministro de energía a este pedazo de equipo.

- B. almacenados presión de líneas hidráulicas/neumáticas será drenado/purgarse cuando liberación de energía acumulada podría causar lesiones a los empleados.
- C. Haga los controles que se devuelven a su posición más segura (apagado, parada, espera, pulgadas, jog, etcetera).

## **FLUIDOS Y GASES**

- A. Identifique el tipo de líquido o gas y la adecuada
- B. Cierre las válvulas para prevenir el flujo, bloqueo y etiquetado.
- C. determinar el dispositivo, cierre, aislamiento y bloqueo o etiquetado.
- D. drenaje y sangrar las líneas para el estado de cero energía.

***Nota:*** Algunos sistemas pueden haber controlado eléctricamente válvulas; si es así, deben cerrar, bloqueados o desconectados.

- E. Revise el estado de cero energía en el equipo.

## **Energía mecánica** (Activación de la gravedad, o almacenada en los resortes, etcetera)

- A. bloquear o uso cadena de seguridad muere ram.  
Dispositivo de seguridad B. bloqueo o etiquetado.
- C. apagado, sistema eléctrico de bloqueo o etiquetado.
- D. Verifique el estado de cero energía.
- Retorno E. controles a la posición más segura.

## **LIBERACIÓN DE BLOQUEO Y ETIQUETADO**

- A. inspección, Asegúrese de que el trabajo es completado e inventario herramientas y equipos utilizan.
- B. limpiar - eliminar todos toallas, trapos, ayudas de trabajo, etcetera.

- C. reemplazar guardias--reemplazar todas las protecciones posibles. A veces un guardia particular tenga que dejarse hasta que la secuencia de inicio debido a posibles ajustes, sin embargo, todos los protectores deben colocarse en su lugar.
- D. Compruebe controles--todos los controles deben estar en su posición más segura.
- E. el área de trabajo se comprobará para asegurar que todos los empleados han seguro colocados o extraídos y notificó que se eliminan los dispositivos de bloqueo y etiquetado.
- F el. quitar cerraduras/tags: eliminar sólo su candado o etiqueta.

## **PROCEDIMIENTO QUE IMPLICA MÁS DE UNA PERSONA**

Cuando el servicio o mantenimiento realizado por más de una persona, cada empleado autorizado Coloque su propio traba o de la etiqueta de la aislamiento de la fuente de energía. Esto se hace utilizando una pinza de tijeras múltiples de bloqueo si el equipo es capaz de ser bloqueado. Si el equipo no puede ser bloqueado, cada empleado autorizado debe colocar su etiqueta en el equipo.

## **PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE BLOQUEO Y ETIQUETADO DE UN EMPLEADO AUTORIZADO POR LA EMPRESA**

*Cada ubicación debe desarrollar procedimientos escritos en el epígrafe anterior que cumpla con los 1910.147(e)(3) que pueden ser utilizados en ese lugar. Sus procedimientos deben incluir lo siguiente:*

- 1. verificación por parte de empleador que el empleado autorizado que aplica el dispositivo no está en la instalación.*
- 2. hacer los esfuerzos razonables para informar al empleado que su dispositivo se ha eliminado. (Esto puede hacerse cuando regrese a la instalación).*
- 3. Asegúrese de que el empleado autorizado tiene este conocimiento antes de que retoma el trabajo en las instalaciones.*

## **PROCEDIMIENTOS PARA CAMBIOS DE TURNO O PERSONAL**

*Cada centro debe elaborar sus propios procedimientos escritos basados en su necesidad y capacidad. Sin embargo, el procedimiento debe especificar cómo se asegurará la continuidad de la protección de bloqueo o etiquetado durante ese tiempo. Ver 1910.147(e)(4).*

## **PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATISTAS DE PERSONAL EXTERIOR**

Fuera personal y contratistas se cuenta que la empresa posee y aplica el uso de procedimientos de bloqueo/etiquetado. Serán informados sobre el uso de candados y etiquetas y notificados la prohibición relativa a los intentos de reiniciar o volver a energizar máquinas o equipos que están bloqueados o desconectados.

La empresa será obtener información desde el exterior personal o contratista sobre sus procedimientos de bloqueo y etiquetado y asesorar a los empleados afectados de esta información.

El personal exterior/contratista deberán firmar una certificación formulario (ver anexo C). Si fuera personal o contratista ha firmado previamente una certificación de que está en el archivo, no hay que muestra una nueva certificación.

## **FORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:**

Cada empleado autorizado que se se utiliza el procedimiento de bloqueo y etiquetado será entrenado en el reconocimiento de las fuentes de energía peligrosas aplicables, tipo y magnitud de la energía disponible en el lugar de trabajo y los métodos y los medios necesario para la energía aislamiento y control.

Cada empleado afectado (todos los empleados que no sean empleados autorizados utilizando el procedimiento de bloqueo y etiquetado), debe ser instruido en la finalidad y el uso del procedimiento de bloqueo y etiquetado y la prohibición relativa a los intentos de reiniciar o

Vuelva a energizar máquinas o equipos que están bloqueados o desconectados.

Formación será certificada mediante el accesorio #A-2 (personal autorizado) o #A-3 (personal afectado). La certificación se conservarán en el archivo del personal del empleado.

## **PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN PERIÓDICA**

Se realizará una inspección periódica (al menos anualmente) de cada empleado autorizado bajo el procedimiento de bloqueo y etiquetado. Esta inspección debe ser





---

FECHA DE FIRMA DEL EMPLEADO AUTORIZADO

---

**ACCESORIO A-3**

**CERTIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN**

**(PERSONAL DE AFECTADOS)**

CERTIFICO QUE HE RECIBIDO FORMACIÓN COMO EMPLEADO AFECTADO BAJO  
\_\_\_\_\_PROGRAMA DE BLOQUEO/ETIQUETADO. ADEMÁS

CERTIFICO

Y ENTENDER QUE ESTOY PROHIBIDO INTENTAR REINICIAR O VOLVER A  
ENERGIZAR MÁQUINAS O EQUIPOS QUE ESTÁN BLOQUEADOS O ETIQUETADO.

---

FECHA DE FIRMA DEL EMPLEADO AFECTADO

---

**DOCUMENTO ADJUNTO B**

**BLOQUEO Y ETIQUETADO INSPECCIÓN CERTIFICACIÓN**

Certifico que fue inspeccionado en esta fecha

LA UTILIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE BLOQUEO/ETIQUETADO. LA  
INSPECCIÓN SE REALIZÓ MIENTRAS TRABAJABA

EN \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
FECHA DE FIRMA DEL EMPLEADO AUTORIZADO

\_\_\_\_\_  
FECHA DE FIRMA DEL INSPECTOR

### **ANEXO C**

## **CERTIFICACIÓN DE PERSONAL DE VENTAS/CONTRATISTA EXTERIOR**

Certifico que\_y (fuera del personal de ventas/contratista) han informado de nuestros  
respectivos procedimientos de bloqueo o etiquetado.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE FECHA (IMPRESO)

\_\_\_\_\_  
FIRMA FECHA

\_\_\_\_\_  
EXTERIOR PERSONAL O CONTRATISTA (IMPRIMIDO) FECHA

\_\_\_\_\_  
FIRMA FECHA

**ACCESORIO D**

**PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE EQUIPO  
PARA**

\_\_\_\_\_  
(Fecha)

**Identificación de la máquina**

Descripción general: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fabricante: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Número de modelo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Número de serie: \* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_




**Procedimientos de parada**

Lista de los pasos en el orden necesario para cerrar y desenergizar el equipo. Ser específica. De energía almacenada, sea específico acerca de cómo la energía se disipa o refrenada.

Procedimiento:

---

---

Tipo de bloqueo y ubicación:

---

---

---

¿Estado desenergizado para verificar? ¿Cómo?

---

---

---

---

**NOTIFICAR A LOS EMPLEADOS TODOS AFECTADOS CUANDO ESTE PROCEDIMIENTO ES DE APLICACIÓN**

**Poner en marcha procedimientos**

Lista de los pasos en orden necesario reactivar (energiza) el equipo. Ser específica.

Procedimiento:

---

---

---

Fuente de energía activa:

---

---

---

**NOTIFICAR A LOS EMPLEADOS TODOS AFECTADOS CUANDO ESTE PROCEDIMIENTO ES DE APLICACIÓN**






Aprobado por (y fecha):

---

Aprobado por (y fecha):

---

**Equipo de protección personal (EPP)  
Para  
Jackson Quality Drywall**

# Evaluación de peligros escrito

para

## Selección de Equipo de protección personal

- Identificar y evaluar equipos y procesos
- Revisando los archivos de la lesión/accidente
- Revisión del PPE seleccionado previamente

Fecha de evaluación: \_\_\_\_

Lugar de trabajo

Evaluado por: \_\_\_\_

Título de evaluador: \_\_\_\_

<b><u>TIPO DE PELIGRO</u></b> [impacto, penetración, producto químico-- (corrosivos, reactivos, tóxicos, irritantes, inflamables, etcetera), calor, perjudicial (o molestia) de polvo, luz / radiación, eléctrica, biológicos, ruido, otros]	<b><u>UBICACIÓN / FUENTES / TAREAS</u></b>	<b><u>ANÁLISIS DE RIESGO</u></b> (Bajo / medio / alto)  Nivel de gravedad del riesgo de posibles lesiones	<b><u>PPE (REQUERIDO)</u></b>	<b><u>PPE (OPCIONAL)</u></b>




**Reconocimiento del empleado**  
de  
Formación de equipos de protección personal

I, , han sido capacitados en el programa de la compañía equipo de protección personal. El equipo de protección requerido en mi área de trabajo se ha explicado y soy consciente de la política y el requisito de la empresa.

\_\_\_\_\_  
Fecha de firma del empleado

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Fecha de firma del supervisor

\_\_\_\_\_

**Protección contra caídas**  
Programa de seguridad para  
Construcción de viviendas

PLAN DE MUESTREO #2

**Bajar Plan de protección para la construcción residencial  
Para  
Jackson Quality Drywall**

Esta caída de la construcción de viviendas Plan de protección es específica para el proyecto siguiente:

Ubicación de trabajo:

Fecha Plan preparado o modificado:

Plan elaborado por:

Plan aprobado por:

Plan supervisado por:

El siguiente Plan de protección de la caída es un programa de muestra preparado para la prevención de lesiones relacionadas con caídas. Un Plan de protección de caída debe ser desarrollado y evaluado sobre una base de sitio por sitio. Se recomienda que los constructores de discutan el Plan escrito de protección caída con su oficina OSHA del área antes de ir en un lugar de trabajo.

**I. declaración de política de empresa**

**Yeso de calidad Jackson** se dedica a la protección de sus empleados de lesiones en el trabajo. Todos los empleados de **Jackson yeso de calidad** tienen la responsabilidad de trabajar con seguridad en el trabajo. El propósito del plan es para complementar nuestro programa de salud y seguridad existente y para asegurar que cada empleado que trabaja para **Jackson calidad paneles de yeso** reconoce riesgos de caída de lugar de trabajo y toma las medidas apropiadas para abordar los riesgos.

Este Plan de protección de caer el uso de protección de caída convencional en un número de áreas en el proyecto, así como identifica las actividades específicas que requieren medios no convencionales de protección contra caídas. Durante la construcción de edificios residenciales bajo 48 pies de altura, a veces es inviable o crea un peligro mayor para utilizar sistemas de protección de caída convencional en áreas específicas o para tareas específicas. Las áreas o tareas pueden incluir, pero no se limitan a:

- a. ajuste y refuerzo de cerchas y vigas;
- b. instalación de revestimiento de piso y vigas;
- c. operaciones de revestimiento de azotea; y

d. levantar las paredes exteriores.

En estos casos, sistemas de protección de caída convencional pueden no ser la opción más segura para los constructores. Este plan está diseñado para permitir a los empleadores y empleados a reconocer los peligros de caídas asociados con este trabajo establecer los procedimientos más seguros que deben seguirse para evitar caídas a niveles inferiores o a través de orificios y aberturas de trabajo superficies.

Cada empleado será entrenado en estos procedimientos y se adhiere terminantemente a ellos excepto cuando hacerlo así expondría al empleado a un peligro mayor. Si, en opinión de los empleados, este es el caso, el empleado debe notificar a la persona competente de su preocupación y tienen la inquietud de abordar antes de proceder.

Es responsabilidad de (nombre de la persona competente) para implementar este Plan de protección de caída. Verifique la seguridad de observación continua de las operaciones de trabajo y la aplicación de la política de seguridad y procedimientos deberá aplicarse regularmente. El equipo supervisor o capataz (Inserte el nombre) es responsable de corregir cualquier condiciones o prácticas inseguras inmediatamente.

Es responsabilidad del empleador asegurar que todos los empleados entenderán y adhieran a los procedimientos de este plan y siga las instrucciones del supervisor de equipo. También es responsabilidad del empleado para llevar a la atención de la gerencia cualquier condiciones peligrosas o riesgosas o prácticas que puedan causar lesiones o se o cualquier otro empleado. Cualquier cambio en el Plan de protección de caída debe ser aprobado por (nombre de la persona calificada).

## II. la caída de los sistemas de protección que se utilizará en este trabajo

Actividades de instalación de cerchas/vigas del techo, montaje de pared exterior, revestimiento del techo, revestimiento de piso y braguero de la viga se realizará por empleados que están específicamente entrenados para hacer este tipo de trabajo y están capacitados para reconocer los peligros de caída. La naturaleza de este trabajo normalmente expone al empleado que el peligro de caída para un corto período de tiempo. Este Plan de datos cómo **Jackson calidad yeso** minimizará estos riesgos.

### Zonas de acceso controlado

Al utilizar el Plan para implementar las opciones de protección de caída disponibles, los trabajadores deben ser protegidos a través de un acceso limitado a lugares de alto riesgo. Antes de que los sistemas de protección de

caída no convencionales se utilizan como parte del plan de trabajo, una zona de acceso controlado (CAZ) deberá definirse claramente por la persona competente como una zona donde existe un riesgo reconocido. La demarcación de la CAZ será comunicada por la persona competente de manera reconocida, ya sea a través de señales, cables, cintas, cuerdas o cadenas.

**Yeso de calidad Jackson** adoptarán las medidas siguientes para asegurar que el CAZ está claramente marcada o controlado por la persona competente:

Todos los accesos a la CAZ deben ser restringido a los participantes autorizados;

Todos los trabajadores que están permitidos en el CAZ deberán ser incluidos en las secciones correspondientes del Plan (o sea visiblemente identificable por la persona competente) antes de su implementación;

La persona competente se asegurará de que todos los elementos de protección de la CAZ aplicarse antes del inicio del trabajo.

### **Procedimientos de instalación para el braguero de la azotea y montaje de viga**

Durante la erección y el uso de cerchas/vigas del techo, protección contra caídas convencionales puede presentar un mayor riesgo para los trabajadores. En este trabajo, las redes de seguridad, barandillas y caída personal sistemas de detención no proporcionará protección contra caídas adecuado porque las redes hará que las paredes al colapso, mientras que no hay ningún accesorio adecuado o puntos de anclaje de las barandillas o personal anticaídas sistemas.

En este trabajo, que requieran los trabajadores a usar una escalera para el proceso de toda la instalación causará un mayor riesgo porque el trabajador debe estar parado en la escalera con su espalda o el costado al frente de la escalera. Mientras que levantar la cercha o viga el trabajador necesita ambas manos para maniobrar el braguero y por lo tanto no puede sostener la escalera. Además, escaleras no pueden protegerse adecuadamente del movimiento mientras que armaduras son ser maniobrados en su lugar. Muchos trabajadores pueden experimentar fatiga adicional debido al incremento en arriba a trabajar con materiales pesados, que también puede conducir a un riesgo mayor.

Andamios exteriores no pueden ser utilizados en este trabajo porque la tierra, después de rellenar las últimas, no puede soportar el andamio. En la mayoría de los casos, el montaje y desmontaje de andamio serían exponer a los trabajadores a un mayor riesgo de caída que el montaje de las cerchas/vigas. En todas las paredes de ocho pies o menos, los trabajadores, se instalarán andamios interiores a lo largo de la pared interior por debajo de la ubicación

donde se le levantaron las cerchas/vigas. Andamios "Caballete" contruidos de 46 pulgadas caballetes y tablonos de 2 x 10 a menudo permitirán a los trabajadores a ser elevado lo suficiente para permitir la construcción de cerchas y vigas sin trabajar sobre la placa superior de la pared.

En estructuras que tienen paredes de más de ocho pies y donde el uso de andamios y escaleras crearían un peligro mayor, se utilizarán procedimientos de trabajo seguro cuando se trabaja en la parte superior de la placa y será supervisado por el supervisor del equipo. Durante todas las fases de montaje de truss/viga se garantizará la estabilidad de las cerchas/vigas en todo momento.

**Yeso de calidad Jackson** adoptarán las siguientes medidas para proteger a los trabajadores que estén expuestos a riesgos de caída durante el trabajo de la placa superior instalación de cerchas/vigas:

\* Sólo los siguientes trabajadores capacitados podrán trabajar sobre la placa superior durante la instalación de cercha o viga de azotea:

(Lista de nombres de trabajadores aquí.)

\* Los trabajadores no tendrán ningún otros deberes para realizar durante los procedimientos de montaje de truss/viga;

\* Cerchas/vigas todos se se cierran adecuadamente antes de que cualquier trabajador puede usar armadura/viga como apoyo;

\* Los trabajadores permanecerán en la placa superior utilizando la armadura/viga previamente estabilizado como soporte mientras se se erigen otras cerchas/vigas;

\* Los trabajadores dejarán la zona de las cerchas aseguradas sólo cuando sea necesario garantizar otro braguero/viga;

\* Las dos primeras cerchas/vigas se establecerá desde escaleras apoyándose en las paredes laterales en los puntos donde las paredes pueden soportar el peso de la escalera; y

\* Un trabajador va a subir en la placa superior interior mediante una escalera para garantizar los picos de las dos primeras cerchas/vigas se establece.

Los trabajadores responsables de cerchas desprendimiento de grúas o armaduras de sujeción en los picos tradicionalmente se colocan en la cima de las cerchas/vigas. También hay situaciones donde los trabajadores asegurar viguetas a las vigas de canto se colocará encima de la viga del caballete.

**Yeso de calidad Jackson** adoptarán las siguientes medidas para proteger a los trabajadores que están expuestos a peligros de caída y asegurar cerchas/vigas en el pico de la viga de cerchas/canto:

\* Sólo los siguientes trabajadores capacitados podrán trabajar en el pico durante la instalación de cercha o viga de azotea:

(Lista de nombres de trabajadores aquí.)

- Una vez braguero o instalación de viga comienza, los trabajadores no involucrados en que actividad se pare ni camine debajo o adyacente a la abertura de la azotea o las paredes exteriores en cualquier área donde podría ser golpeados por caída de objetos;
- Los trabajadores tendrán no hay otros deberes de asegurar/refuerzo de la viga de cerchas/caballote;
- Los trabajadores colocados en las cumbres o en las webs de cerchas o encima de la viga del caballote deberán trabajar desde una posición estable, ya sea por sentarse en un asiento de "canto" u otra superficie equivalente que proporciona estabilidad adicional o posicionarse previamente cerchas/vigas estabilizados y apoyado en y alcanzar a través de las cerchas/vigas;
- Los trabajadores no permanecerá en o en el pico/canto más largo del necesario para completar con seguridad la tarea.

### **Operaciones de revestimiento de techo**

Los trabajadores suelen instalación a revestimiento del techo después de cerchas/vigas todas y cualquier refuerzo de armadura permanente está en el lugar. Estructuras son inestables hasta que se instale algún revestimiento, por lo que los trabajadores instalar revestimiento del techo no se puede proteger de peligros de las caídas por sistemas de protección de caída convencional hasta que se determine que el sistema de techo puede usarse como un punto de anclaje. En ese momento, los empleados deberán estar protegidos por un sistema anticaídas. Cerchas/vigas están sujetos a contraer si un trabajador cae mientras que conectado a un solo truss con un arnés de la correa. Las redes también pueden causar colapso, y no hay lugar para colocar las barandillas.

Todos los trabajadores se aseguran de que tienen pie de seguro antes de que intentan caminar sobre el revestimiento, incluyendo la limpieza de zapatos o botas de lodo o de otros peligros de deslizamiento.

Para minimizar el tiempo que los trabajadores puedan verse expuestos a un riesgo de caída, los materiales se realizara para permitir la rápida instalación de revestimiento.

**Yeso de calidad Jackson** adoptarán las siguientes medidas para proteger a los trabajadores que estén expuestos a riesgos de caída durante la instalación de revestimiento del techo:

- \* Una vez que comienza la instalación de revestimiento de techo, los trabajadores no participan en actividad se pare ni camine debajo o adyacente a la abertura de la azotea o las paredes exteriores en cualquier área donde podría ser golpeados por caída de objetos;
- \* La persona competente determinará los límites de esta área, que deberá ser claramente comunicada a los trabajadores antes de la colocación de la primera pieza de revestimiento del techo;
- \* La persona competente puede pedir trabajo en la azotea a suspender por breves períodos como sea necesario para permitir a otros trabajadores pasar a través de tales áreas, cuando esto no crearía un riesgo mayor;
- \* Sólo los trabajadores cualificados deberán instalar a revestimiento del techo;
- \* La fila inferior del revestimiento del techo puede ser instalada por trabajadores en webs del braguero;
- \* Después de instala la fila de la parte inferior del revestimiento del techo, un protector de deslizamiento extendiendo la anchura de la azotea deberá adjuntarse firmemente al techo. Contra deslizamiento es construcción de no menos de 4" altura nominal capaz de limitar la diapositiva sin control de los trabajadores. Los trabajadores deben instalar el protector de deslizamiento permanente en webs de truss y apoyado sobre el revestimiento;
- \* Adicionales filas de revestimiento del techo pueden ser instaladas por trabajadores colocados en filas previamente instaladas de revestimiento. Un protector de deslizamiento se puede utilizar para ayudar a los trabajadores en la retención de su base durante las operaciones de revestimiento sucesivas; y

Contra deslizamiento adicional deberá adjuntarse firmemente al techo no debe exceder 13 pies como filas sucesivas de revestimiento se instalan a intervalos. Para techos con alturas superiores a 9 en 12, contra deslizamiento se instalarán a intervalos de 4 pies.

Cuando clima húmedo (lluvia, nieve o aguanieve) están presentes, se suspenderá las operaciones de revestimiento de techo a menos que se puede estar seguro de pie seguro para los trabajadores instalar a revestimiento.

Cuando existen vientos fuertes (superiores a 40 millas por hora), operaciones de revestimiento de techo deben suspenderse a menos que se erigen los interruptores del viento.

Instalación de las vigas del piso y revestimiento durante la instalación del revestimiento/viguetas (construcción de borde de ataque), tendrán los siguientes pasos para proteger a los trabajadores:

\* Sólo los siguientes trabajadores capacitados se permitirá instalar las vigas del piso o revestimiento:

(Lista de nombres de trabajadores aquí.)

\* Materiales para las operaciones se realizaran convenientemente para permitir el fácil acceso a los trabajadores;

\* El primer piso viguetas o vigas de celosía se rodó en posición y aseguradas ya sea desde el suelo, escaleras o andamios de caballete;

\* Cada viga de piso sucesivas o braguero se rodó en su lugar y asegurado de una plataforma creada a partir de una hoja de madera contrachapada sobre el previamente asegurado de viguetas o vigas de celosía;

\* A excepción de la primera fila de revestimiento que se instalará desde escaleras de mano o la planta, los trabajadores trabajarán desde la cubierta establecida; y

\* Los trabajadores no asistir en la construcción de la vanguardia, mientras que los bordes delanteros todavía existen (por ejemplo, cortar la tarima para los instaladores) no se permitirán dentro de seis pies del borde de ataque en construcción.

### **Construcción de paredes exteriores**

Durante la construcción y montaje de las paredes exteriores, los empleadores adoptarán las siguientes medidas para proteger a los trabajadores:

Sólo los siguientes trabajadores capacitados podrán erigir muros exteriores:

(Lista de nombres de trabajadores aquí.)

- \* Una línea pintada 6 pies del perímetro se marcará claramente antes de cualquier actividad de montaje de pared para advertir sobre el borde no protegido que se acerca;
- \* Materiales para las operaciones se realizaran convenientemente para reducir los riesgos de caída; y
- \* Los trabajadores construyendo las paredes exteriores se completan como mucho corte de materiales y otra preparación como sea posible del borde de la cubierta.

### **III. aplicación de la**

Continua conciencia de y respeto por riesgos de caída y el cumplimiento con todas las normas de seguridad se consideran las condiciones de empleo. El supervisor de equipo o capataz, como individuos en el Departamento de personal y seguridad se reservan el derecho a emitir advertencias disciplinarias a los empleados, hasta e incluyendo terminación, para no seguir los lineamientos de este programa.

### **IV. las investigaciones de accidentes**

Todos los accidentes que resultan en lesiones a los trabajadores, independientemente de su naturaleza, serán investigados y divulgados. Es una parte integral de cualquier programa de seguridad que documentación tener lugar tan pronto como sea posible para que pueden identificar la causa y los medios de prevención para evitar que vuelvan a producirse.

En caso de que un empleado se cae o hay algún incidente relacionado, sería que ocurre, este plan será revisado para determinar si las prácticas adicionales, procedimientos o formación deben aplicarse para prevenir otros tipos de cataratas o incidentes de que se producen.

### **V. cambios en el PLAN**

Cualquier cambio en el plan será aprobado por (nombre de la persona calificada). Este plan será revisado por una persona calificada medida que avanza el trabajo para determinar si prácticas adicionales, procedimientos o formación necesita ser implementada por la persona competente para mejorar o proporcionar protección contra caídas adicionales. Trabajadores serán notificados y capacitados, si es necesario, en los nuevos procedimientos. Se mantendrá una copia de este plan y todo aprobados cambios en el trabajo.

[59 FR 40746, 09 de agosto de 1994, 60 FR 5131, 26 de enero de 1995]

# Comité de seguridad

## Organización de Comité de seguridad

- Un Comité de seguridad se establece como una herramienta de gestión para recomendar mejoras a los programas de seguridad laboral e identificar las medidas correctivas necesarias para eliminar o controlar riesgos reconocidos de seguridad y salud.
- Representantes de los empleadores Comité seguridad no superará los representantes de los trabajadores.

## Responsabilidades

- El Comité de seguridad será responsable de ayudar a la gestión en la comunicación de los procedimientos para evaluar la eficacia de las medidas de control utilizado para proteger a los empleados de seguridad y riesgos para la salud en el trabajo.
- El Comité de seguridad será responsable de asistir a gerencia en la revisión y actualización de las normas de seguridad del lugar de trabajo basadas en resultados de la investigación de accidente, ninguna resultados de inspección e informes de empleados de condiciones peligrosas o prácticas de trabajo; y aceptar y abordar las quejas anónimas y sugerencias de los empleados.
- El Comité de seguridad será responsable de ayudar a la gestión en la actualización del programa de seguridad del lugar de trabajo por evaluar registros de lesiones y accidentes de empleados, identificar tendencias y patrones y formular medidas correctivas para prevenir la repetición.
- El Comité de seguridad será responsable de asistir a gerencia en la evaluación programas de prevención de accidentes y enfermedad del empleado y promover la participación de conciencia y compañero de trabajo seguridad y salud a través de continuas mejoras a la seguridad en el trabajo programa.
- Los miembros del Comité de seguridad participará en entrenamiento de seguridad y ser responsable de ayudar a la gestión en la supervisión de educación lugar de trabajo y capacitación para asegurar que esté en su lugar, que es eficaz y que está documentada.
- Gestión proporcionará las respuestas escritas a las recomendaciones por escrito el Comité de seguridad.

## Reuniones

- Reuniones del Comité de seguridad se llevan a cabo trimestralmente y con más frecuencia si es necesario y cada miembro del Comité será compensado en su salario por hora cuando participan en las actividades del Comité de seguridad.

- Administración publicará las actas de cada reunión en un lugar y los minutos estarán disponibles para todos los empleados.
- Todos los registros de seguridad Comité se mantendrán durante no menos de tres años de calendario.