

RED MOUNTAIN  
ROOFING PROGRAMA  
DE PREVENCIÓN DE  
LESIONES Y  
ENFERMEDADES (IIPP)

Rev. Febrero 2019

## **Tabla de contenido**

<b>Montaña Roofing rojo, Compromiso y Política de Participación de Declaración</b> .....	1
<b>Acerca de las políticas generales de seguridad de Red Mountain Roofing</b> .....	2
<b>Propósito</b> .....	2
<b>Deberes y responsabilidades</b> .....	2
<b>administración</b> .....	2
<b>director de seguridad</b> .....	2
<b>Comité de Seguridad</b> .....	4
<b>Los supervisores</b> .....	7
<b>Empleados</b> .....	7
<b>prácticas</b> .....	8
<b>política de servicio de limpieza</b> .....	8
<b>Cuchillos y instrumentos afilados</b> .....	9
<b>Escaleras y Escaleras Paso</b> .....	10
<b>Levantamiento</b> .....	11
<b>Cuando en un entorno de oficina</b> .....	13
<b>Formación</b> .....	19
<b>Nuevas contrataciones</b> .....	19
<b>administración</b> .....	19
<b>Empleados</b> .....	21
<b>Formación específica puesto de trabajo</b> .....	21
<b>reentrenamiento</b> .....	21
<b>Mantenimiento de registros</b> .....	23
<b>Acerca de las políticas generales de seguridad de Red Mountain Roofing - Reconocimiento del Empleado</b> .....	25
<b>Los agentes patógenos transmitidos por la sangre Política (BBP)</b> .....	27
<b>Propósito</b> .....	27
<b>definiciones</b> .....	27
<b>Deberes y responsabilidades</b> .....	29
<b>administración</b> .....	29
<b>director de seguridad</b> .....	29
<b>Comité de Seguridad</b> .....	29
<b>Supervisor</b> .....	29
<b>Empleados</b> .....	29

prácticas .....	29
<b>Controles de ingeniería</b> .....	29
<b>Controles administrativos</b> .....	30
<b>La evaluación post-exposición y seguimiento</b> .....	30
<b>La administración de la evaluación post-exposición y seguimiento</b> .....	31
<b>Procedimientos para la evaluación de las circunstancias que rodean un incidente de exposición</b> .....	31
<b>Equipo de Protección Personal (EPP)</b> .....	33
<b>Formación</b> .....	33
<b>Mantenimiento de registros</b> .....	34
<b>Registros de entrenamiento</b> .....	34
<b>Registros médicos</b> .....	34
<b>Patógenos transmitidos por la sangre y el Plan de Control de Exposición - Reconocimiento del Empleado</b> .....	35
<b>Plan de acción de emergencia (PAE)</b> .....	37
<b>Propósito</b> .....	37
<b>definiciones</b> .....	37
<b>prácticas</b> .....	37
<b>Primeros Auxilios y Emergencias Médicas</b> .....	37
<b>incidentes</b> .....	40
<b>Rutas de evacuación</b> .....	41
<b>Teléfonos de Emergencia</b> .....	41
<b>Emergencia médica grave</b> .....	42
<b>Formación</b> .....	43
<b>Plan de acción de emergencia (PAE) Hoja de contactos</b> .....	44
<b>Plan de acción de emergencia (PAE) Política - Reconocimiento del Empleado</b> .....	45
<b>Política de protección de caer</b> .....	46
<b>Propósito</b> .....	46
<b>definiciones</b> .....	46
<b>Deberes y responsabilidades</b> .....	47
<b>Empleador</b> .....	47
<b>director de seguridad</b> .....	47
<b>Los supervisores</b> .....	47
<b>Empleados</b> .....	48
<b>prácticas</b> .....	48

<b>Barandillas, pasamanos y Cubiertas</b> .....	49
<b>Sistema de detención de caídas</b> .....	49
<b>Protección contra caídas desde escaleras</b> .....	50
<b>Medios No Convencionales de protección contra caídas</b> .....	51
<b>Controlado Zona de Acceso</b> .....	51
<b>Formación</b> .....	52
<b>Mantenimiento de registros</b> .....	52
<b>Caída Política de protección - de reconocimiento del empleado</b> .....	53
<b>Caída Plan Específico de Protección del Sitio</b> .....	54
<b>Identificación de peligros</b> .....	54
<b>Fall Protection System</b> .....	54
<b>prácticas</b> .....	56
<b>Formación</b> .....	56
<b>Caída Plan Específico de rescate del sitio de la empresa</b> .....	58
<b>Prevención de incendios y Política de escape</b> .....	59
<b>Propósito</b> .....	59
<b>Prácticas de prevención de incendios</b> .....	59
<b>Productos químicos peligrosos / Materiales de almacenamiento</b> .....	59
<b>Gestión interna</b> .....	59
<b>Precauciones preventivas</b> .....	61
<b>De fumar</b> .....	61
<b>Prácticas de emergencia de incendio</b> .....	61
<b>Todas las localizaciones</b> .....	61
<b>Ubicación de las oficinas corporativas / Construcción / remolque</b> .....	63
<b>Ubicaciones Campo / sitio de trabajo</b> .....	63
<b>Técnicas Extintor</b> .....	64
<b>La pérdida de energía prolongada</b> .....	65
<b>Tras la restauración de calor y electricidad</b> .....	65
<b>El tiempo severo y desastres naturales</b> .....	66
<b>Sitio específico de empleo</b> .....	67
<b>Formación</b> .....	67
<b>Mantenimiento de registros</b> .....	67
<b>Prevención de incendios y Política de escape - de reconocimiento del empleado</b> .....	69
<b>Mano y herramientas eléctricas Política</b> .....	71

<b>Propósito</b> .....	71
<b>definiciones</b> .....	71
<b>Deberes y responsabilidades</b> .....	71
<b>administración</b> .....	71
<b>director de seguridad</b> .....	71
<b>Comité de Seguridad</b> .....	71
<b>Supervisor</b> .....	71
<b>Empleados</b> .....	73
<b>prácticas</b> .....	73
<b>Herramientas manuales</b> .....	73
<b>Herramientas eléctricas</b> .....	73
<b>Formación</b> .....	74
<b>Mano y Política Power Tool - Reconocimiento del Empleado</b> .....	75
<b>Política de Comunicación de Riesgos</b> .....	76
<b>Propósito</b> .....	76
<b>definiciones</b> .....	76
<b>Deberes y responsabilidades</b> .....	76
<b>prácticas</b> .....	77
<b>Procedimientos de Evaluación peligrosos</b> .....	77
<b>Evaluación de tareas</b> .....	77
<b>Hoja de Datos de Seguridad (FDS)</b> .....	78
<b>etiquetado</b> .....	79
<b>Equipo de Protección Personal (EPP)</b> .....	82
<b>Reglas generales de seguridad cuando se trabaja con productos químicos</b> .....	82
<b>Seguridad para derrames, contención, y Limpiar</b> .....	83
<b>En caso de emergencia</b> .....	83
<b>Contratistas y sus empleados</b> .....	83
<b>Medios de comunicación y fuentes externas</b> .....	84
<b>Formación</b> .....	84
<b>Mantenimiento de registros</b> .....	85
<b>Peligro Política de Comunicación - Reconocimiento del Empleado</b> .....	86
<b>Política de prevención de enfermedades por el calor</b> .....	87
<b>Propósito</b> .....	87
<b>Deberes y responsabilidades</b> .....	87

<b>administración</b> .....	87
<b>Empleados</b> .....	87
<b>prácticas</b> .....	88
<b>Sarpullido</b> .....	88
<b>Calambres por calor</b> .....	89
<b>Agotamiento por calor</b> .....	89
<b>Golpe de calor</b> .....	90
<b>Calor extremo</b> .....	91
<b>Mantenimiento de registros</b> .....	92
<b>Registros de entrenamiento</b> .....	93
<b>Registros médicos</b> .....	93
<b>La enfermedad por calor política de prevención - de reconocimiento del empleado</b> .....	94
<b>Política de Investigación de Incidentes</b> .....	95
<b>Propósito</b> .....	95
<b>definiciones</b> .....	95
<b>Deberes y responsabilidades</b> .....	95
<b>administración</b> .....	95
<b>director de seguridad</b> .....	95
<b>Comité de Seguridad</b> .....	95
<b>Los supervisores</b> .....	97
<b>Empleados</b> .....	97
<b>prácticas</b> .....	97
<b>Alcance</b> .....	97
<b>Procedimientos para la Investigación</b> .....	97
<b>Las investigaciones precisas y rápido</b> .....	98
<b>Consejos de investigación</b> .....	98
<b>Preguntas que hacer</b> .....	99
<b>Completando la Investigación</b> .....	99
<b>Formación</b> .....	99
<b>Mantenimiento de registros</b> .....	100
<b>Informe de Investigación de Incidentes</b> .....	101
<b>Incidente política de investigación - de reconocimiento del empleado</b> .....	76
<b>Propósito</b> .....	77
<b>Deberes y responsabilidades</b> .....	77

Comité de Seguridad Director de Seguridad y / o .....	77
Folletos y formularios que deben cumplimentarse .....	78
Roofing Red Mountain .....	78
OSHA .....	79
Formación .....	79
Mantenimiento de registros .....	79
Política incidente de informes - de reconocimiento del empleado .....	80
<b>Manipulación del material Política Equipo .....</b>	<b>81</b>
Propósito .....	81
definiciones .....	81
prácticas .....	81
Operaciones de la carretilla elevadora .....	82
Formación .....	82
Manipulación de materiales Política de reconocimiento del empleado .....	83
<b>Equipo de Protección Personal (EPP) Política de Seguridad .....</b>	<b>84</b>
Propósito .....	84
La exposición del lugar de trabajo .....	84
prácticas .....	84
Requisitos cuerpo y la ropa .....	86
Ojos y la cara .....	86
Protección para los pies .....	86
Protección de mano .....	86
Protección para la cabeza .....	86
Protección auditiva .....	86
Formación .....	88
Mantenimiento de registros .....	88
Equipo de Protección Personal (EPP) Política - Reconocimiento del Empleado .....	89
<b>política de respirador .....</b>	<b>90</b>
Propósito .....	90
definiciones .....	90
Responsabilidades .....	91
procedimientos .....	92
Formación .....	94
Respirador Política de reconocimiento del empleado .....	94

<b>Exposición a la sílice de control de políticas, programas y procedimientos .....</b>	<b>96</b>
<b>Las exposiciones de sílice.....</b>	<b>96</b>
<b>Prevención y Control: Responsabilidades .....</b>	<b>96</b>
<b>Limites de exposición.....</b>	<b>98</b>
<b>Prevención y controles.....</b>	<b>98</b>
<b>Identificación de riesgo.....</b>	<b>98</b>
<b>Evaluación de riesgos.....</b>	<b>99</b>
<b>Métodos de control.....</b>	<b>100</b>
<b>Política de Control de Exposición a la sílice, Programa y Procedimientos - Reconocimiento del Empleado .....</b>	<b>104</b>
<b>Política de Abuso de Sustancias .....</b>	<b>105</b>
<b>Propósito.....</b>	<b>105</b>
<b>Posiciones de seguridad sensibles.....</b>	<b>105</b>
<b>definiciones.....</b>	<b>105</b>
<b>Deberes y responsabilidades.....</b>	<b>107</b>
<b>administración .....</b>	<b>107</b>
<b>director de seguridad .....</b>	<b>107</b>
<b>Supervisor .....</b>	<b>107</b>
<b>Empleados .....</b>	<b>107</b>
<b>Los empleados cubiertos.....</b>	<b>107</b>
<b>prácticas .....</b>	<b>108</b>
<b>Alcohol.....</b>	<b>108</b>
<b>Drogas ilegales.....</b>	<b>108</b>
<b>Las drogas legales / Medicamentos .....</b>	<b>108</b>
<b>Las condenas criminales de la droga .....</b>	<b>110</b>
<b>La inspección de la propiedad, equipo y vehículos .....</b>	<b>110</b>
<b>Drogas y Alcohol Testing.....</b>	<b>110</b>
<b>Las pruebas de pre-empleo .....</b>	<b>110</b>
<b>Prueba sospecha razonable .....</b>	<b>110</b>
<b>Después de la lesión de Pruebas .....</b>	<b>110</b>
<b>Parte del proceso de investigación de accidentes.....</b>	<b>110</b>
<b>Pruebas al azar.....</b>	<b>112</b>
<b>Prueba Programa de Tratamiento.....</b>	<b>112</b>
<b>Pruebas adicionales.....</b>	<b>112</b>
<b>Procedimientos espécimen extracción y verificación .....</b>	<b>112</b>



<b>Consecuencias de los resultados positivos confirmados</b> .....	113
<b>Beneficios de compensación por desempleo / beneficios de compensación laboral</b> .....	114
<b>Formación</b> .....	114
<b>Mantenimiento de registros</b> .....	114
<b>Registros de entrenamiento</b> .....	114
<b>Registros médicos</b> .....	115
<b>Política de Abuso de Sustancias - Reconocimiento del Empleado</b> .....	116
<b>Vehículos y Seguridad de la Flota</b> .....	117
<b>Propósito</b> .....	117
<b>Definiciones o información informativo</b> .....	117
<b>Costo de los accidentes de vehículos</b> .....	117
<b>prácticas</b> .....	117
<b>Controles de ingeniería</b> .....	117
<b>Controles administrativos</b> .....	118
<b>Formación</b> .....	126
<b>Mantenimiento de registros</b> .....	126
<b>Formularios e Informes</b> .....	127
<b>Revisión del registro de conducir</b> .....	128
<b>Parte de accidente de vehículos</b> .....	129
<b>Artículos lista de inspección de rutina</b> .....	130
<b>Política de Seguridad de Vehículos - Reconocimiento del Empleado</b> .....	135

## **Montaña Roofing rojo, Compromiso y Política de Participación de Declaración**

Red Mountain Roofing, LLC (en adelante denominado Montaña Roofing rojo) se ha comprometido a proporcionar a los empleados un lugar de trabajo seguro y saludable. Es la política de esta organización que los empleados se presentan las condiciones inseguras y no realizan las tareas de trabajo si el trabajo se considera inseguro. No existe el informe dará lugar a la venganza, pena, o de otro desincentivo. Los empleados también deben reportar todos los accidentes y lesiones al supervisor en el lugar de trabajo.

recomendaciones de los empleados para mejorar las condiciones de seguridad y salud se les dará un examen a fondo. Gestión dará la máxima prioridad a las condiciones inseguras y proporcionar los recursos financieros para la corrección de condiciones inseguras. Del mismo modo, la gestión tomará medidas disciplinarias contra un empleado que intencional o repetidamente viola las reglas de seguridad en el trabajo. Esta acción puede incluir reprimendas verbales o por escrito y en última instancia, puede dar lugar a la terminación del empleo.

Red Mountain Roofing es una empresa libre de drogas. Cualquier accidente de trabajo puede requerir una prueba de drogas obligatoria. Un empleado que haya dado positivo tendrá medidas disciplinarias inmediatas hasta e incluyendo la terminación.

La alta dirección estará activamente involucrado con los empleados para establecer y mantener un programa de seguridad eficaz, así como actividades de seguridad y salud del programa en curso, que incluyen:

- Promoción de la participación del comité de seguridad;
- Proporcionar seguridad y educación para la salud y la formación; y
- Revisión y actualización de las normas de seguridad del lugar de trabajo.

Este programa de prevención de lesiones y enfermedades se incorporará como el estándar de la práctica de esta organización. se requerirá el cumplimiento de las normas de seguridad de todos los empleados, como condición de empleo.

## **Acerca de las políticas generales de seguridad de Red Mountain Roofing**

### **Propósito**

Red Mountain Roofing se esfuerza por tener un Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades éxito (IIPP). Esto sólo puede lograrse y mantenerse cuando hay un interés activo, la participación y responsabilidad en todos los niveles de la organización. Para asegurar esto, los acerca de las políticas generales de seguridad de Red Mountain Roofing ha establecido las normas generales de seguridad para todos los empleados a seguir, para asegurar un ambiente de trabajo seguro y hacer frente a los riesgos y / o peligros potenciales en el lugar de trabajo. Algunas reglas sólo requieren uno o dos párrafos con el fin de establecer de manera efectiva las reglas; otros requieren secciones para ellos solos. Los empleados deben seguir estas reglas, revisarlos con frecuencia y usar el sentido común en la realización de las funciones asignadas.

Todos los empleados deben seguir las prácticas, funciones y responsabilidades, la capacitación y de registros requeridos en esta política. Prácticas adicionales, funciones y responsabilidades, Formación y mantenimiento de registros se puede incluir en otras políticas de la empresa; los empleados deberán seguir esos detalles en cuanto a menos que se indique expresamente de otra manera en la póliza.

### **Deberes y responsabilidades**

Una lesión éxito y Enfermedades Programa de prevención sólo pueden lograrse y mantenerse cuando hay interés activa, participación y rendición de cuentas en todos los niveles de la organización. Para asegurar esto, la empresa, define las siguientes funciones y responsabilidades de seguridad.

#### **administración**

Es responsabilidad de la Administración para apoyar y supervisar la aplicación de este IIPP y todas sus políticas e instrucciones. La administración también se asegurará de que la Director de Seguridad y Supervisores son conscientes de todos los requisitos dentro del IIPP.

Un miembro de la Administración, que no sea el Director de Seguridad, participará en las reuniones del Comité de Seguridad.

Gestora, responsable de establecer un buen ejemplo de prácticas de seguridad adecuadas para los empleados de su empresa.

#### **director de seguridad**

El Director de Seguridad debe planificar, organizar y administrar el programa IIPP mediante el establecimiento de políticas, el establecimiento de metas y objetivos, la asignación de responsabilidades, la motivación de los subordinados, y el seguimiento de los resultados. Para ayudar en estas tareas, un Comité de Seguridad será organizado para ayudar al Director de Seguridad en lo siguiente:

- Verificar las acciones correctivas se ha tomado con respecto a los riesgos de seguridad identificados por el Análisis de Peligros Trabajo (JAI) y / o investigaciones de incidentes.

- La realización de inspecciones periódicas documentadas de los lugares de trabajo para identificar y corregir las acciones y condiciones inseguras que podrían causar incidentes.
- Continuamente dar un buen ejemplo siguiendo todas las políticas de seguridad.

El Director de Seguridad actuará también como un recurso de seguridad para Mountain Roofing Roja y es responsable de mantener los registros del programa. El director de seguridad también será nuestra primera persona para hacer frente a los organismos externos en relación con el programa de seguridad y su contenido (a menos que se indique lo contrario.) Derechos adicionales incluyen:

- La coordinación de todas las actividades de prevención de pérdidas como un representante de la Administración.
  - Actuando como consultor y enlace a la alta dirección en la implementación y administración del IIPP.
- Desarrollar e implementar políticas de prevención de pérdidas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de las normas y reglamentos aplicables de todas las leyes federales, estatales y agencias locales.
- Revisar todos los informes de incidentes para determinar la causa y evitabilidad.
- Llevar a cabo revisiones periódicas de los sitios del programa de trabajo y para evaluar el desempeño, discutir los problemas y ayudar a resolverlos.
- Consultar con los representantes de las compañías de seguros de la compañía para asegurar que sus servicios de control de pérdidas deberán soportar IIPP de Red Mountain Roofing.
- Indemnizaciones de revisión de los trabajadores. Ayudar a suministrar compañía de seguros de la compañía con la información sobre los empleados lesionados o daños a la propiedad con el fin de mantener las reservas de pérdidas lo más bajo posible.

### **Comité de Seguridad**

El propósito del comité de seguridad es promover la seguridad y salud en el trabajo mediante el aumento de la comunicación, la educación, y la participación de personal de la empresa. El director de seguridad mantiene la membresía permanente en el Comité de Seguridad con el fin de garantizar que la responsabilidad se delega adecuadamente.

El número de miembros del Comité de Seguridad estará representado por el Director de seguridad, supervisores, empleados y auto-ofrecido no supervisores. (Se recomienda a los supervisores de tener uno de los empleados de su departamento en el Comité de Seguridad.)

Con el pleno apoyo de la Administración, el Comité de Seguridad debe apoyar y mantener un IIPP en curso a través del siguiente:

- Proporcionar una comprensión clara y dirección a todos los miembros de la dirección y los empleados en cuanto a la importancia de la seguridad. Esto se puede lograr a través del desarrollo, la implementación, el seguimiento y la revisión de las políticas y procedimientos.
- La prestación de apoyo financiero para el IIPP, incluida la formación, a través de la provisión de fondos suficientes para la compra de materiales de seguridad necesarias, equipo de seguridad, equipo de protección personal adecuado, el tiempo adecuado para la formación seguridad de los empleados, y mantenimiento de herramientas y equipos.

- Supervisar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los manuales de seguridad, el IIPP, y otros programas de seguridad exigidos.
- Mantener el compromiso de Red Mountain Roofing a la prevención de incidentes alentando y esperando salvoconducto por parte de todos los gerentes, supervisores y empleados.
- Sostener todos los niveles de la Administración y los empleados responsables de la prevención y la seguridad incidente.
- Revisar todas las investigaciones de incidentes para determinar las acciones correctivas y garantizar una acción correctiva se lleva a cabo de manera oportuna.

***comunicaciones:***

Todas las comunicaciones escritas originales, o copias de los mismos, deberán ser mantenidos y pongan a disposición para su inspección por las agencias gubernamentales. Red Mountain Roofing emitirá una respuesta oportuna por escrito a todas las preguntas escritas y recomendaciones, a través de las recomendaciones de los miembros del Comité de Seguridad y con la orientación del abogado de la empresa, si es necesario.

Aparte de Alta Dirección, ningún empleado solo, miembro del Comité de seguridad o de otro modo, se permite a respondido a cualquier pregunta, desde las agencias, oficiales o no, a menos que específicamente darle una asignación de trabajo Relaciones con los Medios.

***reuniones:***

reuniones del Comité de Seguridad se celebrarán por lo menos trimestralmente. Las fechas serán determinadas por agendas de sus miembros y se publicarán con antelación para todos los empleados a ver.

se llevarán a cabo todas las reuniones y cursos de formación del comité de seguridad durante las horas de trabajo. La indemnización será a una tasa del miembro normal de pago durante las reuniones, formación específica del comité, y cualesquiera otras funciones relacionadas con la comisión.

las reuniones del comité de seguridad de emergencia pueden llevarse a cabo si la mayoría de los miembros sienten que esa reunión es necesaria.

Si una reunión de emergencia si se produce fuera de las horas regulares de trabajo, si es necesario asistir, los empleados no asalariados se compensarán a su tasa de horas extra.

***Comité de seguridad de registros:***

Se deben mantener registros completos y exactos de las funciones y actividades del Comité de Seguridad. Las reuniones se registran ya sea a través de actas de las reuniones o de vídeo. Un programa se preparará para cada miembro del Comité de Seguridad y después de cada reunión, cada miembro copiará y girar en sus notas de las reuniones. Estos documentos estarán disponibles para su inspección a petición de cualquier empleado.

El Comité de Seguridad examinará todas las sugerencias de los empleados en la mejora de ideas / sugerencias. Una respuesta por escrito breve se dará a cualquier empleado que presente y la idea

de mejorar la seguridad.

## **Los supervisores**

Los supervisores son cruciales en la prevención de accidentes en el trabajo, ya que tienen contacto directo con sus empleados y son conscientes de la naturaleza de los peligros que puedan presentarse por los empleados para las tareas de trabajo dentro de su departamento. Los supervisores deben ser considerados responsables de las acciones de los empleados dentro de su departamento.

responsabilidades de seguridad para supervisores incluyen, pero no se limitan a:

- Al ser una persona competente.
- Hacer cumplir las normas de seguridad en la sección “Prácticas” en cada política y asegurar prácticas seguras de trabajo se siguen.
- Familiarizarse con locales, estatales y federales de seguridad. El director de seguridad está disponible para asistencia.
- Entrenar o ayudar al Director de seguridad con todos los empleados nuevos y existentes en las prácticas y los riesgos de sus responsabilidades de trabajo y el medio ambiente adecuadas de seguridad en el puesto de trabajo.
- Instruir a todos los empleados bajo su supervisión de las prácticas de trabajo seguras y requisitos de seguridad laboral.
- Llevar a cabo reuniones semanales de seguridad con sus empleados del departamento.
- Garantizar la competencia de los empleados en la asignación de trabajos que requieren conocimientos específicos, operaciones especiales o equipo.
- Cerciorarse de que toda la maquinaria, equipos, vehículos y estaciones de trabajo se mantienen en buenas condiciones de funcionamiento y funcionan correctamente.
- actos inseguros y condiciones correctas que podrían causar accidentes.
- Comunicarse con todos los empleados acerca de las actividades de prevención de accidentes y la seguridad.
- Corregir la causa de cualquier incidente tan pronto como sea posible.
- Comprobar que adecuada de primeros auxilios y de extinción de incendios equipo se mantiene y se utiliza cuando las condiciones lo justifiquen su uso.
- Mantener buenas prácticas de limpieza en todo momento.
- Investigar todos los incidentes para determinar su causa y potencial de acción correctiva.
- Cerciorarse de que todas las lesiones que afectan a nuestros empleados que requieren atención médica son tratados adecuadamente y reportados inmediatamente a la oficina.

Es responsabilidad del supervisor para asegurarse de que todos los empleados en su tripulación, en su dependencia y bajo su liderazgo están siguiendo todas las prácticas de seguridad y trabajar con seguridad.

## **Empleados**

Es la responsabilidad y el deber de todos los empleados a seguir todas las prácticas y procedimientos de seguridad que Red Mountain Roofing ha puesto en colocar. Cada empleado es responsable de trabajar con seguridad, tanto para su propia protección y para la protección de sus compañeros de trabajo.



Los empleados también deben apoyar todos los esfuerzos de seguridad de la compañía. Las responsabilidades específicas de seguridad de los empleados incluyen:

- Participar y apoyar activamente, IIPP de Red Mountain Roofing.
  - Leer y cumplir con todos los requisitos del IIPP.
  - Hacer sugerencias sobre cómo mejorar la práctica y los procedimientos de la compañía de la póliza.
- Si no está seguro de cómo hacer cualquier tarea de forma segura, consulte a su supervisor.
- Conocer y seguir la sección “Prácticas” en cada política y seguridad de la compañía TODAS las políticas, prácticas, procedimientos y normas.
- Use equipo de protección personal requerido ALL (PPE).
- Informar de todos los incidentes y lesiones, independientemente de su gravedad, a su supervisor inmediato.
- No opere ningún equipo que no haya sido entrenado y autorizado para su uso.
- Reporte cualquier riesgo de seguridad o equipos defectuosos inmediatamente a su supervisor.
- NO quitar, alterar o anular adjuntar cualquier guardia, bloqueo, dispositivo de seguridad o escudo.
- Nunca utilice un equipo con los protectores funcione o no, los dispositivos de seguridad o dispositivos de enclavamiento.
- No poseen, o estar bajo la influencia del alcohol, sustancias controladas, o drogas ilegales, mientras que en los locales o en horas de trabajo.
  - funciones de la empresa raros pueden tener lugar después de las horas y pueden servir alcohol. Estas funciones NUNCA son obligatorios y es la responsabilidad del empleado para asegurar que tengan un viaje seguro a casa después de la función.
- No participe en juegos rudos o peleas, ni siquiera jugar combates.

### **prácticas**

Siguiendo las prácticas en este IIPP, los empleados a reducir (y en casos eliminar) la posibilidad de lesión o enfermedad. Las siguientes prácticas son reglas generales de seguridad para todos los empleados a seguir:

### **política de servicio de limpieza**

El propósito de esta política es hacer hincapié en la importancia de mantener un entorno limpio y organizado el espacio de trabajo, tanto en la oficina y en el campo.

- Mantener las áreas de trabajo libre de elementos tales como clips de papel, lápices, tachuelas, envoltorios, papel o grapas.
- Limpiar los derrames o fugas inmediatamente por el uso de una toalla de papel, trapo, fregona y cubo o si en el campo, la excavación de derrame y la eliminación en un contenedor de basura (llenando el agujero hecho.)
- Utilizar señales de precaución o conos barricada zonas resbaladizas tales como suelos recién aljofifados o áreas de trabajo de la herramienta eléctrica.

- Absorber agua alrededor de fuentes de agua potable, beber máquinas dispensadoras, y máquinas de hielo / cubos.
- Enderezar o eliminar alfombras y tapetes que no se mantengan planos sobre el suelo.
- Devolver las herramientas a sus lugares de almacenamiento después de su uso.
- Cumplir todas las señales de seguridad y peligro publicados.
- No almacene o deje artículos en cualquier escaleras.
- NO utilice gasolina a efectos de limpieza.
- NO coloque materiales tales como cajas o basura en los pasillos y pasadizos.
- No bloquee ni obstruya escaleras, salidas o accesos a los equipos de seguridad y de emergencia, como extintores de incendios o alarmas de incendio.

### **Cuchillos y instrumentos afilados**

De vez en cuando, los empleados están expuestos al uso de cuchillos y diversos instrumentos cortantes (esto se aplica a la oficina y los empleados de campo). Se consideran las mejores prácticas al usar cuchillos o cualquier instrumento cortante:

- Al manipular las hojas y otras herramientas de corte, puntas y bordes directos lejos de usted.
  - Cortar en la dirección lejos de su cuerpo al utilizar cuchillos.
- Utilice un cuchillo afilado y cualquier instrumento que tiene una hoja afilada; NO use cuchillos que tienen cuchillas desgastadas.
  - Las hojas sin filo requieren más fuerza para usar y la omisión de las palas puede ocurrir a veces.
- Utilizar cuchillos afilados e instrumentos sólo para las operaciones para las que están diseñadas.
- NO use cuchillos afilados y los instrumentos que se han roto o manijas flojas.
- NO use cuchillos afilados e instrumentos como destornilladores o palancas.
- No recoger los cuchillos y los instrumentos afilados por sus láminas.
- Llevar cuchillos afilados y los instrumentos con sus puntas apuntando hacia el suelo.
- No lleve cuchillos afilados e instrumentos en los bolsillos o un delantal a menos que se colocan por primera vez en su funda o soporte.
- NO intente coger la caída de los cuchillos y los instrumentos afilados.
- cuchillos almacenar en tacos de cuchillos o en vainas después de usarlos.
  - Almacenar cualquier instrumento cortante en una funda o titular si vinieron con uno.
- Cuando cajas de cartón de apertura utilizan los de seguridad diseñado cortadores de cajas.
  - NO corte con la cuchilla extendido más allá de la guardia.
- NO elimine de cuchillas desgastadas, rotas u oxidadas en el bote de basura regular.
  - Designar marcando claramente un recipiente (tal como una lata de café con una tapa o viejo recipiente de plástico con una tapa) para “Eliminación lámina solamente”.
    - Cuando el contenedor está lleno, un Supervisor cinta adhesiva cerrar el recipiente para evitar el derrame de todas las palas, a continuación, desecho en la basura normal.

## **Escaleras y Escaleras Paso**

El uso incorrecto de escaleras y escaleras de mano y puede dar lugar a los empleados pueden caerse y lesionarse. Las caídas son la causa número uno de muerte y accidentes graves. Las prácticas para escaleras y escaleras de mano y se ponen en marcha para la mejor práctica de seguridad al utilizar escaleras de mano y escaleras de mano (tanto para los empleados de oficina y de campo).

- Lea y siga las instrucciones de la etiqueta del fabricante colocada en la escalera si no está seguro cómo utilizar la escalera.
  - Si es la primera vez en cualquier tipo de escalera, asegúrese de que otro empleado está presente para guiarle y ayudar a estabilizar la escalera.
- Sólo una persona en la escalera a la vez.
  - En algunos casos, por lo general en el campo, una escalera puede ser comprado o alquilado que está específicamente diseñado para sostener dos personas. Aquellos que utilizan este tipo de escalera con tener una formación específica beofre utilizando por primera vez.
- Frente a la escalera cuando suba o baje.
- Mantenga todos los peldaños de la escalera limpia y libre de grasa.
  - Eliminar la acumulación de material, tales como la suciedad o barro.
  - De vez en cuando lavar todas las escaleras; escaleras secos metal y aluminio y escaleras cera de fibra de vidrio con una cera no grasa (como se sugiere por cada fabricante.)
- Mantener un contacto de tres puntos, manteniendo las dos manos y un pie o ambos pies y una mano en la escalera en todo momento cuando suba o baje.
- Al usar una escalera, se extienden la parte superior de la escalera de al menos tres (3) pies por encima del borde de la aterrizaje.
- Empleados muchas escaleras seguras de menos de 10 pies en lugar de tener otro empleado sostenerlo.
  - El empleado que sostiene la escalera no estará haciendo otra cosa mientras que el otro empleado se encuentra en la escalera.
- No se pare en los dos peldaños superiores o el escalón más alto de cualquier escalera.
- NO utilice una escalera como una plataforma horizontal a menos que estén diseñados para hacerlo.
- No se pare en una escalera que se tambalea, o que se inclina hacia la izquierda o hacia la derecha.
- NO mueva una escalera rodante, mientras que un empleado está en ella.
- No coloque escaleras de barriles, cajas, ladrillos sueltos, cubos, bloques de hormigón, plataformas de andamios, u otras bases inestables.
- No lleve objetos en sus manos, mientras que subir o bajar una escalera.
  - Tener elementos alguien a mano para usted o utilizar un sistema de elevación.
- NO utilice una escalera de metal dentro de 50 pies de líneas de energía eléctrica, incluyendo los tejados.
- No use escaleras de metal en la hierba mojada o charcos, ya que el agua puede ocultar peligros desconocidos y promover la oxidación de la escalera.
- NO trate de “paseo” una escalera moviéndola.

- Baja por la escalera, y luego moverlo.
- Al realizar el trabajo desde una escalera, frente a la escalera y no se incline hacia atrás o hacia los lados de la escalera.
- No use escaleras que tienen peldaños sueltos, agrietada o carriles laterales divididas, falta de almohadillas de goma u otros daños visibles.
  - escaleras dañadas deberán ser sacados de servicio y etiquetados “no utilizar”.
  - Para la eliminación de la escalera, cortar por la mitad de la longitud Wise (hacia abajo el centro de todos los peldaños), entonces el desguace para el metal o disponer de la basura a granel.
  - **NO** empleado puede tomar una escalera rota (o cualquier equipo de la compañía) para su uso en su casa.
- No se debe colocar una escalera en un pasillo o una puerta sin publicar señales de advertencia o conos que desviar el tránsito de peatones lejos de la escalera.
  - Bloqueo de la puerta que estás bloqueando con la escalera y colocar señales de que desviará el tráfico fuera de su trabajo.

### **Levantamiento**

Las lesiones de espalda es una de las causas principales para que los empleados dejan de trabajar y tiene un impacto a largo plazo sobre la calidad de vida de cada empleado. Esta norma se refiere a las mejores prácticas de seguridad en lo que respecta a la seguridad de elevación y hacia atrás.

- Siempre se enfrentan a la carga que se lleva a / levantada.
- Mantenga la espalda recta, doble las rodillas (no en la parte posterior.)
- Sostener objetos tan cerca de su cuerpo como sea posible.
- Planificar el movimiento antes de levantar; eliminar las obstrucciones de su ruta elegida.
- Pruebe el peso de la carga antes de levantar empujando la carga a lo largo de su superficie de apoyo.
  - Si la carga es demasiado pesada o voluminosa, el uso levantamiento y transporte auxiliares tales como carretillas de mano, carretillas, gatos de la plataforma y carritos, o conseguir la ayuda de un compañero de trabajo.
    - Si se requiere asistencia para llevar a cabo un ascensor, coordinar y comunicar sus movimientos con los de su compañero de trabajo antes del ascensor y durante el levantamiento.
- Coloque sus pies 6 a 12 pulgadas de distancia, con un pie ligeramente delante del otro.
- Obtener un firme control sobre el objeto con las manos y los dedos.
  - Uso maneja cuando están presentes.
- Use guantes de protección al levantar objetos con esquinas afiladas, bordes dentados, o cualquier material que pudiera causar astillas.
- Establecer los objetos de la misma manera en que los recogió, pero al revés.
- No levante nada si tiene las manos grasientas o mojadas.
- Realizar el levantamiento de movimientos suavemente y poco a poco; No sacuda la carga.
- No levantar un objeto del suelo a un nivel por encima de su cintura en un solo movimiento.

- Baje la carga sobre una mesa o banco y luego ajustar su agarre antes de levantarlo más alto.
- Si tiene que cambiar de dirección mientras levantar o transportar la carga, girar los pies y gire todo el cuerpo. No tuerza por la cintura.
- Deslice materiales al final del portón trasero antes de intentar levantarlos de un camión de recogida o de cama plana.
  - No levante sobre las paredes o el portón trasero de la caja de la camioneta.
- Si siente dolor, una picadura, una quemadura o cualquier otra sensación incómoda en su cuerpo mientras se levanta:
  - Deje de dónde se encuentre, si es posible y la pausa.
    - Si el dolor desaparece, continúe lentamente.
    - Si el dolor persiste, llame al servicio, no debe volver a moverse como se puede hacer más daño a su cuerpo y el riesgo de dejar caer la carga.
  - Si usted es incapaz de detener y hacer una pausa:
    - Moverse muy lento.
    - Llamar para pedir ayuda si usted es capaz.
    - Inmediatamente a su supervisor y no levante más hasta que se indique adicionalmente.

### **Cuando en un entorno de oficina**

Para los empleados en un entorno de oficina a tiempo completo (remolques sitio de trabajo pueden ser considerados entornos de oficina) o para aquellos empleados de campo que de vez en cuando entran en la oficina, las siguientes prácticas serán seguidos por la seguridad de todo el mundo:

#### ***El papel de los empleados:***

- Leer plan de acción de emergencia de la compañía (EAP).
- Observar las normas de construcción para la noche de fin de semana y el acceso a las oficinas y ascensores.
  - Si usted va a estar trabajando tarde o en fin de semana, decirle a alguien.
  - Notificar al departamento de seguridad en su edificio; decir a un miembro de la familia, compañero de trabajo o amigo en caso de que tenga problemas.
  - Asegúrese de que las zonas de paseo y salas cerca de su oficina están bien iluminadas.
  - Si es posible, cerrar las puertas de su oficina para limitar el acceso después de horas.
- NO deje el correo entrante o saliente en un escritorio o en los que está disponible para el público en general.
- No apoye las puertas abiertas.
- Hacer informes de la policía en todos los hurtos o robos. (Esto ayuda a la policía y el servicio de seguridad establecido los patrones de criminalidad.)

#### ***Acceso limitado:***

- Mantener el control de tráfico buena oficina con señales que limitan el acceso público a las áreas de trabajo.
  - Un signo puede afirmar que los visitantes o personas de la salida mucho check-in en el mostrador de recepción.
  - Pases o tarjetas de identificación pueden ser entregadas a los visitantes autorizados y / o una hoja de registro utilizado.
  - Solicitar que los visitantes vienen a personal que recibe la recepción para acompañarlos, no envían a los visitantes, los contactores o vendedores de nuevo en las zonas de oficinas sin escolta.
- Bloquear el paso a las oficinas interiores o áreas de trabajo por una puerta cerrada o puerta interior.
  - Proporcionar una campana automática, zumbador u otro dispositivo de aviso decisiones para señalar la apertura de esta puerta de entrada o puerta.
- Inspeccionar su edificio de oficinas en el interior y el exterior para asegurarse de que está bien iluminada, sin escaleras o zonas oscuras que invitarían crimen.
- Considere el uso de un lugar en su oficina que podría convertirse en una “caja fuerte”.
  - La caja de seguridad debe contener un teléfono y la puerta debe bloquear en el interior. Un miembro del personal que está en peligro podría retirarse

a esta habitación para llamar al 911 (algunas localidades pueden requerir que marcar 9 primero en obtener una línea externa, a continuación, 911).

### ***Tratar con clientes enojados / hostiles:***

- Esté alerta a los extraños en el edificio.
  - Notificar inmediatamente a la persona o de seguridad personal apropiado si observa personas sospechosas merodeando por el vestíbulo, salas de espera, o en las oficinas privadas.
  - Asegurar la correcta identificación de los visitantes o personas de la salida antes de admitirlos en el área de trabajo / oficina.
    - Mirar hacia fuera para las personas que presentan como reparadores, entrega, etc. Nunca suelte equipo o archivos a cambio de un recibo oficial de aspecto hasta que se verifique el nombre, la ubicación y número de teléfono de su empresa.
- Confíe en sus instintos y si se siente problemas pueden ocurrir, tienen señales de pre-dispuestas para ponerse en contacto ya sea de seguridad o el director de la oficina para ayudarle.
- Siempre presta atención a los detalles.
  - Hacer una nota mental de cada persona que llega. Se ayudará a la seguridad o la policía departamento si un problema debe suceder.
- Recuerde, los clientes pueden reaccionar con ira debido a la dificultad en la búsqueda de ayuda con sus situaciones; esto puede causar dolor emocional, malestar, miedo y / o ansiedad.
  - Reaccionar y responder al cliente de una manera tranquila pero firme.
  - Un menor volumen de voz puede ayudar al cliente a calmarse.
  - Animar al cliente a sentarse.
- Ensayar antes de tiempo lo que se diga o haga en estas situaciones; simulacros anuales pueden hacer la diferencia entre un mal o buen final.
  - Reflexionar sobre situaciones que podrían ocurrir y cómo reaccionaría.
  - Ir a través de los movimientos que tendría que hacer para obtener ayuda o salir de la situación. Práctica.
  - Una estrategia podría ser mantener un escritorio, una silla, u otro objeto entre usted y la persona a mantener la distancia.
- No toleran el comportamiento abusivo, llame al 911 (marque 9 primero en obtener una línea externa, a continuación, 911) o la seguridad.
- Hacer declaraciones de mando en una empresa, aunque complicado, no el tono, diciendo lo que quiere o no quiere - “Quiero que se vaya” “No quiero discutir contigo”.
- No utilizar el lenguaje corporal fuerte.
  - Al estar de pie, colocar los pies ligeramente separados, un pie ligeramente a partir de la otra. Relajar sus articulaciones y la posición de los hombros sobre sus pies.
- Si usted está sentado, de pie. (Use la misma postura de pie, cuerpo en posición vertical, listo para moverse.)
- Si usted anticipa problemas con un cliente, dejar que los compañeros de trabajo y de seguridad saben de antemano.
- Si usted siente que puede estar en peligro, abandone el área inmediatamente (artículos pueden ser reemplazados, no se puede!), Ir a algún lugar seguro y llame a 911 (marca



9 primero en obtener una línea externa, a continuación, 911) y notificar a la seguridad.

### ***Control de inventario:***

- Establecer un sistema de control clave para todas las cerraduras y hardware.
  - Limitar la asignación de claves a los empleados autorizados y mantener una lista para indicar quién tiene las llaves.
  - Cambiar las cerraduras si una clave se pierde o se retiene por un empleado.
    - Si es posible, instalar un sistema de acceso a la tarjeta computarizada.
- Proporcionar una zona de seguridad o de otro tipo cerrado para almacenar documentos clave de la empresa, equipamiento, objetos de valor, y las posesiones de los empleados.
  - Asegúrese de no almacenar claves para armarios bajo llave en lugares que sería obvio para los ladrones.
- Mantener una puesta al día el inventario de equipos, lista de números de serie y descripciones.
  - propiedad de la compañía marca con un número de identificación único.
    - Comunidad Prevención del Delito / SAFE es un recurso.

### ***Monedero y cartera robos***

Tan grave problema para los trabajadores de oficina es el bolso y la cartera robo. Los ladrones pueden entrar y salir de su espacio de trabajo en cuestión de minutos y saber dónde buscar. Ellos pueden tratar de acceder a su espacio de trabajo preguntando a usar un baño o deslizarse por la zona de recepción.

- NO deje huéspedes, visitantes, contratistas, proveedores solo en un área de trabajo abierta.
- No deje su bolso o cartera vigilancia, ni siquiera por un momento.
  - Bloquear su bolso o cartera en algún lugar seguro, como un armario o cajón del escritorio del archivo, si no se puede llevar con usted.
- No traer más dinero a trabajar de lo que necesita para el día.
- Si usted necesita para llevar tarjetas de crédito, asegúrese de que el inventario de ellos pila, listado de números de tarjetas y números de teléfono para llamar en caso de su robo. Mantenga esta lista en un lugar seguro.
- Esté alerta a cualquiera que trate de conseguir que deje su escritorio para las diligencias. Algunos ladrones se hacen pasar por clientes y tratar de conseguir a ir a otra habitación para obtener una copia, etc. NO deje desatendida su escritorio. Si esto es inevitable, bloquear su escritorio y la pantalla Bloquear el equipo antes de alejarse de ella.
- Esté alerta a todas las personas en su espacio de trabajo. Si ves a alguien que no sabe, sin compañía, hacer el “desafío amistoso”:

### **El desafío amistoso**

Si ves a alguien a quien no conoce, hacer un desafío amistoso. Simplemente pregunte, “¿Puedo ayudarle?” Si ellos no tienen cabida en el edificio, que pueden ofrecer una vaga excusa, pero en

la mayoría de los casos, una persona sospechosa abandonarán tan pronto como saben que se han observado. Si ellos no pertenecen, pida una identificación, o llame al 911 o guardia de seguridad de su empresa.

### ***La ergonomía y la pantalla de vídeo:***

El propósito de esta política es hacer que los empleados tomen conciencia de la importancia de la postura y cuando se sienta y que trabaja en el mostrador.

- Tome periódicas micro-roturas de actividades repetitivas o prolongadas de pie y estiramiento.
- Utilice una silla que se ha rellenado, es estable, móvil, gira sobre un eje, y permite el movimiento del operador.
- Se siente erguida en su silla, y cuando sea necesario el uso de un reposapiés que tiene una altura regulable y es lo suficientemente grande como para permitir el movimiento del operador.
- Ajustar la pantalla del ordenador y el teclado de manera que sean directamente delante de usted. Utilice una mesa lo suficientemente grande como para contener el teclado, la pantalla y todos los documentos necesarios.
- Coloque el teclado lo suficientemente bajo como para que no se requiere el operador para llegar arriba o hacia fuera a las teclas.
- Mantenga las muñecas y las manos en una posición recta mientras keystroking manteniendo los antebrazos paralelos al suelo y los codos a los lados.

### **Formación**

El director de seguridad estará a cargo del entrenamiento de seguridad. A veces, el Director de Seguridad podrá delegar tareas de formación o para los demás, incluidos los supervisores. En definitiva, el Director de Seguridad deberá verificar que la formación se lleva a cabo.

Formación proporciona los siguientes beneficios:

- Alertas de los empleados a riesgos potenciales y conocidos de trabajo.
- Enseña a los empleados para llevar a cabo su trabajo con seguridad
- Promueve la comunicación bidireccional.
- Alienta sugerencias de seguridad y la participación del comité de seguridad.
- Crea un interés en el programa de seguridad.
- Cumple (si procede) los requisitos reglamentarios federales y / o estatales.

La experiencia previa puede permitir mayores responsabilidades dentro de la empresa a medida que surgen las oportunidades, pero la experiencia previa no es un sustituto de la formación impartida por Mountain Roofing Rojo.

### **Nuevas contrataciones**

Cada nuevo empleado deberá participar en la orientación de nuevos empleados. Una copia de la sección "Prácticas" en cada política que se aplica a su descripción de las funciones, deberes o tareas se proporcionará a cada empleado en este momento.

### **administración**

Los administradores y supervisores serán capacitados ampliamente para ayudar a hacer cumplir

las prácticas de la IIPP.

## **Empleados**

Todos los empleados deben ser entrenados en por lo menos lo siguiente:

- Cuando se le dé una nueva asignación de trabajo para el que no se ha recibido entrenamiento anteriormente deberán ser entrenados antes de comenzar la nueva asignación.
- Siempre que nuevas sustancias, procesos, procedimientos o equipos se introducen en el lugar de trabajo.
- Siempre que Red Mountain Roofing está al tanto de un peligro nuevo o no reconocido previamente.
- Siempre que la Administración considera que la formación adicional es necesaria.
- Después de los incidentes graves TODO.
- Cuando los empleados no están siguiendo prácticas seguras.

## **Formación específica puesto de trabajo**

El siguiente método de entrenamiento se debe utilizar:

- Diga a los empleados cómo hacer el trabajo de manera segura.
- Mostrar los empleados cómo hacer el trabajo de manera segura.
  - demostraciones reales de la forma correcta de realizar una tarea son muy útiles en la mayoría de los casos.
  - Los supervisores deben observar a los empleados que realizan el trabajo. Si es necesario, el supervisor proporcionará una demostración del uso de prácticas de trabajo seguras, o clases de recuperación para corregir las deficiencias de formación antes de permitir a un empleado para hacer el trabajo sin supervisión.
- Haga que los empleados le dicen cómo hacer el trabajo de manera segura (repita).
- Haga que los empleados se muestran (Demostrar) cómo hacer el trabajo de manera segura.
- Seguir para asegurarse de que todavía están realizando el trabajo de manera segura.

Todos los empleados recibirán instrucciones de operación segura en el equipo rara vez usado o nuevo antes de usar el equipo.

## **reentrenamiento**

Los empleados deben ser formados cuando:

- Se observa una falta de aptitud;
- Después de cualquier incidente;
- Cuando una política es revisado, actualizado o cambiado de una manera que pudiera afectar el significado del contenido en que el trabajador se formó originalmente.
  - Siempre que las responsabilidades del empleado o acciones designadas en el marco del cambio de plan.
- Si una marca / modelo diferente de equipo o de la máquina es que se utilicen que el empleado fue entrenado originalmente en.
  - Esta formación puede ser parcial; la formación en el aula de formación y práctica.

Los supervisores deben revisar las prácticas seguras de trabajo con los empleados antes de permitir el funcionamiento de nuevo, no es de rutina, o deber de trabajo especializado o tarea.

Toda la capacitación se documentará en una de las tres (3) formas siguientes:

- Nuevo empleado hoja de registro de Orientación seguridad de los empleados.
- formas de acuse de recibo de los empleados (que se encuentran al final de cada política de la empresa).
- Informe de la reunión de seguridad y hoja de registro.

### **Mantenimiento de registros**

Las políticas escritas para Red Mountain Roofing deberá, en todo momento, estar disponibles para su revisión por cualquier empleado que lo solicite por escrito. El Director de Seguridad tendrá siempre a disposición copias de la mayoría de las políticas actuales de la empresa.

Cualquier cambio a cualquier política deberán ser aprobados por el Director de Seguridad. El director de seguridad deberá revisar todas las políticas por lo menos anualmente. Algunas de las razones para la actualización de una política puede ser:

- A medida que avanza el trabajo, para determinar si se necesita prácticas adicionales, procedimientos o entrenamiento.
- Para mejorar o proporcionar una protección adicional de los empleados contra los riesgos que no podían ser eliminadas totalmente.

revisión adicional de una política sucederá si se presenta alguna de las siguientes situaciones:

- Los cambios en los equipos, maquinaria, herramientas, productos químicos, etc.
- Cambios significativos en el medio ambiente.
  - En el campo o para trabajos de construcción, cada sitio será un caso por caso para determinar si se requiere una re-formación, como los sitios de trabajo tienden a tener su entorno cambian diariamente.
- Cualquier incidente se produce (incluyendo casi accidentes)
- Un nuevo proceso se introduce o se retira de los procedimientos operativos estándar.

El Comité de Seguridad o director de seguridad deberán garantizar el mantenimiento de todos los registros IIPP para los períodos que figuran:

formas de orientación nueva seguridad de los empleados	duración del empleo
Prácticas de política de seguridad de recibos	duración del empleo
Las medidas disciplinarias para la seguridad	1 año
Las inspecciones de seguridad	2 años
informes de las reuniones de seguridad (capacitación)	3 años
Informes del contacto de seguridad	2 años
La investigación de accidentes	5 años



registro federal o estatal OSHA de lesiones	5 años
Inventario de materiales peligrosos	Siempre
exposición de los empleados o de los registros médicos	Siempre

Formación y registros médicos están disponibles para todos los empleados para su revisión, previa solicitud por escrito.

Todos los registros de los empleados se mantienen en la oficina corporativa, ubicadas en:

Roofing Red Mountain  
4735 E. Virginia St., Ste. 3  
Mesa, AZ 85215

archivados los registros de empleados se mantienen a:

Roofing Red Mountain  
4735 E. Virginia St., Ste. 3  
Mesa, AZ 85215

## **Acerca de las políticas generales de seguridad de Red Mountain Roofing - Reconocimiento del Empleado**

Tópicos cubiertos:

- Propósito
- Deberes y responsabilidades
  - administración
  - director de seguridad
  - Comité de Seguridad
    - comunicaciones
    - reuniones
    - Comité de seguridad de registros
  - Los supervisores
  - Empleados
- prácticas
  - política de servicio de limpieza
  - Cuchillos y instrumentos afilados
  - Escaleras y Escaleras Paso
  - Levantamiento
  - Cuando en un entorno de oficina
    - El papel de los empleados
    - Acceso limitado
    - Tratar con clientes enojados / hostiles
    - Control de inventario
    - Monedero y cartera robos
      - El desafío amistoso
    - La ergonomía y la pantalla de vídeo
- Formación
  - Nuevas contrataciones
  - administración
  - Empleados
  - Formación específica puesto de trabajo
  - reentrenamiento
- Mantenimiento de registros

**Acerca de las políticas generales de seguridad de Red Mountain Roofing -  
Continuación de reconocimiento del empleado**

- He leído y entendido todas las prácticas y responsabilidades.
- Estoy de acuerdo a observar y seguir estas prácticas.
- He recibido una copia de esta política y prácticas.
- Entiendo si no se siguen estas prácticas pueden afectar mi empleo actual, mi nuevo empleo, restablecimiento, y los derechos de asistencia profesional (reclamaciones de compensación del trabajador).

Reconozco que la información anterior fue cubierto durante la formación de acerca de las políticas generales de seguridad de Red Mountain techo, y que me permitió hacer preguntas después de la sesión de entrenamiento.

Empleado (Imprimir): \_\_\_\_\_

Firma del empleado: \_\_\_\_\_

fecha de formación: \_\_\_\_\_

Trainer (Imprimir): \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

## **Los agentes patógenos transmitidos por la sangre Política (BBP)**

*norma de OSHA 29 CFR 1910.1030*

### **Propósito**

Roofing Red Mountainse compromete a proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable para todo el personal. En la consecución de este objetivo, se proporciona el siguiente plan de control de exposición (ECP) para eliminar o minimizar la exposición ocupacional a patógenos transmitidos por la sangre que pueden estar presentes cuando un empleado se lesiona o se enferma (en casa o en el lugar de trabajo).

La ECP incluye:

- Deberes y responsabilidades.
- Determinación de la exposición de los empleados.
- prácticas:
  - Precauciones universales;
  - Plan de control de exposición (EPC);
  - Los controles de ingeniería y prácticas de trabajo;
  - Equipo de Protección Personal (EPP); y
  - Gestión interna.
  - Lavandería
- Evaluación post-exposición y seguimiento.
- Formación.
- Mantenimiento de registros.
- Los procedimientos para la evaluación de las circunstancias que rodean los incidentes de exposición.

Métodos de ejecución para estos elementos de la norma se discuten en las páginas siguientes de este ECP.

### **definiciones**

- ***Patógenos transmitidos por la sangre*** son microorganismos patógenos que están presentes en la sangre humana y pueden causar enfermedades en los seres humanos. Estos patógenos incluyen, pero no se limitan a:
  - virus de la hepatitis B (HBV)
  - Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH)
- ***La exposición parenteral*** se refiere a la perforación de las membranas mucosas o la barrera de la piel a través de eventos tales como:
  - pinchazos de aguja,
  - mordeduras humanas,
  - cortes y abrasiones.
- **Una precaución universales** un enfoque para el control de infecciones; el tratamiento de todo sangre y fluidos corporales humanos humanos como si estuvieran infectados con VHB o VIH.



## **Deberes y responsabilidades**

### **administración**

Es responsabilidad de la administración para apoyar y supervisar la aplicación de esta Política de patógenos de transmisión sanguínea y asegurarse de que los empleados son conscientes de todos los requisitos relativos a esta política. También son responsables de establecer un ejemplo de prácticas apropiadas de seguridad y asegurarse de que todos los empleados sigan las prácticas de seguridad de la política.

### **director de seguridad**

los director de seguridades responsable de la aplicación de la ECP.El Director de Seguridad mantendrá, revisión (al menos anualmente), y actualizar el ECP siempre que sea necesario para incluir tareas y procedimientos nuevos o modificados. Aquellos empleados que se determine su exposición ocupacional a sangre u otros materiales potencialmente infecciosos deben cumplir con los procedimientos y prácticas de trabajo descritos en este ECP.

### **Comité de Seguridad**

Es responsabilidad del Comité de Seguridad para presentar los cambios necesarios o ajuste a la política que proteja a todos los trabajadores.

### **Supervisor**

Es responsabilidad del supervisor para asegurarse de que todos los empleados de su tripulación o bajo su dirección está siguiendo todas las prácticas de seguridad y trabajar con seguridad.

### **Empleados**

Es responsabilidad y deber del empleado para seguir todas las prácticas y procedimientos de seguridad que el empleador ha puesto en practicar y les hizo conscientes.

## **prácticas**

### **Controles de ingeniería**

#### ***MOYUELOS:***

Cuando se sabe que un deber de trabajo o problema de salud pueden exponer al menos un empleado a un pinchazo de aguja o existe la posibilidad de que un empleado (s) puede cortarse sobre vidrios rotos (debido a un deber de trabajo), a continuación, un cuadro de sostenidos y se proporcionará programa para objetos punzantes.

#### ***Los protectores y escudos:***

Mantener todos los protectores y / o protectores de seguridad en todas las herramientas, en todo momento. Si un protector o escudo deben convertirse roto, dañado o suelto, esa pieza de equipo o maquinaria será reparado inmediatamente. Si las reparaciones no se pueden realizar en el momento, el equipo / maquinaria fuera de servicio y etiquetada “NO USAR” hasta que sea reparado.

***Gestión interna:***

equipos contaminados, maquinaria y / o herramientas deben ser limpiados y descontaminados tan pronto como sea posible después de la contaminación visible. Los vidrios rotos debe ser asumido contaminado y es sólo para ser recogido por medios mecánicos, tales como un cepillo y un recogedor. Cualquier material barridas serán colocados en una bolsa de basura y que la bolsa es que ser eliminados en el contenedor; No tire los materiales contaminados en la basura regular y salir de él.

***Lavandería:***

Los artículos contaminados de ropa van a ser lavada por el empleado (s). Cualquier artículos contaminados tales como cortinas, manteles, etc., deberán ser desechados de.

***vacunas:***

**Si** Los empleados están obligados a proporcionar los primeros auxilios a continuación, la hepatitis B son las vacunas que se preste.

**Controles administrativos**

***Precauciones universales:***

Todos los empleados deberán utilizar las precauciones universales.

***Plan de control de exposición (ECP)***

Los empleados cubiertos por los patógenos transmitidos por la sangre normales reciben una explicación de este ECP una vez al año. Todos los empleados pueden revisar este plan en cualquier momento durante sus turnos de trabajo porponerse en contacto con el Director de Seguridad. Si se solicita, Proporcionaremos un empleado con una copia de la ECP de forma gratuita.

***Turno / Cambios de horarios:***

Cambio de turno de trabajo, jornadas de trabajo, cuando sea necesario, para evitar un peligro.

**La evaluación post-exposición y seguimiento**

En caso de producirse un incidente de exposición, en contacto con su supervisor, quien notificará a la Director de Seguridad. UNAevaluación médica confidencial se llevó a cabo de inmediato; con un seguimiento completado una vez que se obtiene todos los datos necesarios.

Siguiendo primero la ayuda inicial (limpiar la herida, lave los ojos u otra membrana mucosa, etc.), se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- Documentar las vías de exposición y cómo se produjo la exposición, independientemente del PPE.
- Identificar y documentar el individuo fuente (a menos que el patrono pueda establecer que la identificación no es posible o esté prohibido por la ley estatal o local).

- Obtener el consentimiento y hacer arreglos para que el individuo fuente probado tan pronto como sea posible para determinar el VIH, HCV, HBV y la infectividad; documentan que los resultados de las pruebas del individuo fuente se transmitieron a proveedor de servicios de salud del empleado.
- Si el individuo fuente ya es conocido por ser el VIH, el VHC y / o VHB, nueva prueba positiva no debe efectuarse.
- Asegurar que el empleado expuesto se proporciona con resultados de las pruebas del individuo fuente y con la información sobre las leyes y regulaciones de revelación aplicables referentes a la identidad y el estado infeccioso del individuo fuente (por ejemplo, las leyes de protección de la confidencialidad).
- Después de obtener el consentimiento, recoja expuesta la sangre del empleado tan pronto como sea posible después del incidente de exposición, y la sangre para la prueba de VIH y VHB estado serológico
- Si el empleado no da su consentimiento para la prueba serológica del VIH durante la recogida de la sangre para las pruebas de línea de base, conservar la muestra de sangre de referencia durante al menos 90 días; si el empleado expuesto opta por que la muestra basal probado durante este período de espera, lleve a cabo las pruebas tan pronto como sea posible.

### **La administración de la evaluación post-exposición y seguimiento**

Garantiza el director de seguridad que la asistencia sanitaria evaluación profesional de un empleado después de un incidente de exposición recibe el siguiente:

- una descripción de los deberes del trabajo del empleado relevante para el incidente de exposición
- ruta (s) de exposición
- circunstancias de la exposición
- si es posible, los resultados de análisis de sangre del individuo fuente
- registros pertinentes de los empleados médicos, incluyendo el estado de vacunación. El empleado deberá estar provisto de una copia de la opinión escrita de la evaluación del profesional de la salud dentro de los 15 días después de la finalización de la evaluación.

### **Procedimientos para la evaluación de las circunstancias que rodean un incidente de exposición**

El Director de Seguridad shall revisar las circunstancias de todos los incidentes de exposición para determinar:

- Que controla estaban en el lugar en el momento de la exposición;
- prácticas de trabajo que estaban siendo seguidos;
- siendo utilizado Una descripción de los equipos, maquinaria, herramientas y / o del vehículo (incluyendo el tipo, la marca y modelo).
- PPE o la ropa que se utilizó en el momento del incidente de exposición (guantes, gafas protectoras, etc.);



- Lugar del incidente;
- Lo que el empleado (s) estaba haciendo cuando ocurrió el incidente;
- Empleado (s) recibido la formación necesaria.

Esta política debe ser revisada anualmente. Si revisiones a este ECP son necesarias los cambios apropiados serán hechos por el director de seguridad. (Los cambios pueden incluir una evaluación de los dispositivos más seguros, el cambio de los horarios de trabajo, la adición de los empleados a la lista de determinación de exposición, etc.)

*NOTA: El estado adicional y formas de las agencias federales pueden necesitar ser llenado si se produce un incidente transmitida por la sangre.*

## **Equipo de Protección Personal (EPP)**

PPE para ser usado para proteger contra la exposición se proporciona a nuestros empleados sin costo alguno.

Los tipos de PPE proporcionados a director de seguridad's empleados para la protección contra BBPs son los siguientes:

- Los guantes de látex en los kits de primeros auxilios.
- Gafas y caretas cuando sea necesario.

Todos los empleados deberán observar las siguientes precauciones:

- Use guantes de látex cuando se prevea razonablemente que puede haber contacto de las manos con la sangre y al manipular o tocar objetos o superficies contaminadas; reemplazar los guantes si se rompen, se han perforado o contaminado, o si se ve comprometida su capacidad de funcionar como una barrera.
- Retire PPE después de que se contamina y antes de abandonar el área de trabajo.
- Eliminar de inmediato, o tan pronto como sea posible, cualquier prenda contaminada por la sangre en una forma tal que se evite el contacto con cualquier otra superficie o parte del cuerpo.
- Lávese las manos inmediatamente o tan pronto como sea posible, después de quitarse los guantes contaminados o otros equipos de protección.

## **Formación**

La formación deberá incluir, pero no se limitan a:

- Epidemiología, síntomas, y la transmisión de enfermedades de patógenos transmitidos por la sangre.
- Una explicación de:
  - el estándar de patógenos sanguíneos de OSHA,
  - director de seguridad'S ECP y cómo obtener una copia.
  - el uso y las limitaciones de los controles de ingeniería, prácticas de trabajo y PPE,
  - los tipos, usos, ubicación, extracción, manejo, descontaminación y eliminación de PPE contaminados, y
  - el procedimiento a seguir si se produce un incidente de exposición, incluyendo el método de reportar el incidente y el seguimiento médico que se pondrá a disposición.
- Información sobre la:
  - Las acciones apropiadas a tomar y personas de contacto en caso de emergencia que impliquen una exposición patógeno en la sangre y
  - Evaluación post-exposición y seguimiento que el empleador está obligado a proporcionar al empleado tras un incidente de exposición.
- Una oportunidad para preguntas y respuestas interactivas con la persona que conduce la sesión de entrenamiento.

## **Mantenimiento de registros**

### **Registros de entrenamiento**

Los registros de capacitación se han completado para cada empleado al término de cada entrenamiento. Estos documentos se conservarán durante la duración del empleo con la montaña techos rojos y por lo menos tres años después de que el empleado deje de Red Mountain Roofing. Estos documentos se mantienen en la oficina corporativa.

Los registros de capacitación incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- Las fechas de las sesiones de entrenamiento,
- el contenido o un resumen de las sesiones de entrenamiento,
- los nombres y la cualificación de las personas que llevan a cabo la formación,
- los nombres y títulos de trabajo de todos los empleados que asisten a las sesiones de entrenamiento.

registros de formación de los empleados están disponibles bajo petición por escrito al empleado o el representante autorizado del empleado dentro de los 15 días hábiles. Tales solicitudes por escrito deberán dirigirse a:

Roofing Red Mountain  
4735 E. Virginia St., Ste. 3  
Mesa, AZ 85215  
Atención: Recursos Humanos

### **Registros médicos**

Los registros médicos se mantienen para cada empleado con la exposición ocupacional de acuerdo con 29 CFR1910.1020, "Acceso a la exposición de los empleados y de los registros médicos." Recursos Humanos es responsable del mantenimiento de los registros médicos requeridos.

Estos registros confidenciales se mantienen en la oficina corporativa durante al menos la duración del empleo más 30 años. los registros médicos de los empleados están disponibles bajo petición por escrito del empleado o de cualquier persona que tenga el consentimiento escrito del empleado dentro de los 15 días hábiles. Dichas solicitudes deberán ser enviadas a:

Roofing Red Mountain  
4735 E. Virginia St., Ste. 3  
Mesa, AZ 85215  
Atención: Recursos Humanos

## Patógenos transmitidos por la sangre y el Plan de Control de Exposición - Reconocimiento del Empleado

Tópicos cubiertos:

- Propósito
- definiciones
- Deberes y responsabilidades
- prácticas
  - Controles de ingeniería
    - Caja MOYUELOS
    - Los protectores y escudos
    - Gestión interna
    - Lavandería
  - Controles administrativos
    - Precauciones universales
    - Plan de Control de la exposición
    - Turno / Cambios de horario
  - La evaluación post-exposición
  - La administración de la evaluación post-exposición y seguimiento
  - Procedimientos para la Evaluación del Incidente
- PPE
- Formación de los empleados
- Mantenimiento de registros

-He leído y entendido todas las prácticas y responsabilidades.

-Estoy de acuerdo a observar y seguir estas prácticas.

-He recibido una copia de esta política y prácticas.

-Entiendo si no se siguen estas prácticas pueden afectar mi empleo actual, mi nuevo empleo, restablecimiento, y los derechos de asistencia profesional (reclamaciones de compensación del trabajador).

Reconozco que la información anterior fue cubierto durante la formación de la Política de patógenos de la sangre de Red Mountain Roofing, y que me permitió hacer preguntas después de la sesión de entrenamiento.

Empleado (Imprimir): \_\_\_\_\_

Firma del empleado: \_\_\_\_\_

fecha de formación: \_\_\_\_\_

Trainer (Imprimir): \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_



## **Plan de acción de emergencia (PAE)**

*Las normas de OSHA 29 CFR 1910.38 y 1926.35*

### **Propósito**

Este plan de acción de emergencia (PAE) se describen los mejores procedimientos que deberán ser seguidas por todos los empleados de la montaña techos rojos. Los empleados incluyen a tiempo completo, a tiempo parcial, temporal y personal contratado.

### **definiciones**

- A los efectos de la seguridad de todos en caso de emergencia, se consideran empleados:
  - Completo y de tiempo parcial,
  - trabajadores temporales, y
  - los trabajadores contratados.
- *cuerpos de cadetes militares* se refiere a over-the-counter productos farmacéuticos (es decir, Advil, Excedrin, Tums, la vitamina C, Neosporin, etc.)

### **prácticas**

#### **Primeros Auxilios y Emergencias Médicas**

Red Mountain Roofing garantizará la disponibilidad de los servicios médicos de emergencia para sus empleados en todo momento. Red Mountain Roofing también garantizará la disponibilidad de un número adecuado de personal instruido para prestar primeros auxilios. El Director de Seguridad mantendrá una lista de personas capacitadas y tomar medidas para proporcionar capacitación para aquellos que lo deseen.

#### ***Botiquines de primeros auxilios:***

Todos los edificios de la montaña roja de techo y los sitios de trabajo de la empresa tendrán acceso a por lo menos un (1) equipo de primeros auxilios en un recipiente resistente a la intemperie. El kit de primeros auxilios será inspeccionado periódicamente para asegurarse de que está bien abastecido, en condiciones sanitarias, y los elementos utilizados son reemplazados rápidamente. El contenido del kit de primeros auxilios deberán estar dispuestos para ser rápidamente encontrado y permanecer higiénico. vendajes de primeros auxilios deberán ser estériles y en envases cerrados de forma individual.

medicamentos de venta libre, inhaladores, medicamentos, o preparaciones de propiedad no podrá incluirse en kits de primeros auxilios. Otros suministros y equipo, si es necesario, estará de acuerdo con las recomendaciones documentados de un médico autorizado por el empleador autorizado al considerar la magnitud y el tipo de atención de emergencia a ser determinado, basándose en la incidencia esperada y la naturaleza de las lesiones y enfermedades y la disponibilidad de transporte a la atención médica (también basado en la lejanía del lugar de trabajo.)

### ***Contenido del kit de primeros auxilios***

botiquines de primeros auxilios contendrán al menos la siguiente.

<b>OSHA ha adoptado lista de contenidos mínimos aceptables de los kits de primeros auxilios de ANSI.</b>
16 - vendas adhesivas, 1 en x 3 pulgadas (2,5 cm x 7,5 cm)..
1 - Cinta adhesiva, 5 km. (457,2 cm)
Aplicación de Tratamiento 10-antibiótico, 1/57 oz
10 - aplicaciones antisépticas 1/57 oz.
1 - Barrera de respiración
1 - Burn Dressing, gel empapada, 4" x 4"
10 - Burn aplicaciones de tratamiento, 1/32 oz.
1 - Paquete frío
2 - Cubrir los ojos
1 - lavado de ojos, 1 oz.
1 - Guía de primeros auxilios
6 - desinfectante de la mano, 0,9 g
2 pares de guantes de examen médico -
1 - vendaje Roller, 2" x 4 yds.
1 - Tijeras
2 -.. Almohadillas estériles, 3 en x 3 en (7,5 x 7,5 cm)
2 - Trauma Pad, 5" x 9"
1 - vendaje triangular, 40 en x 40 en x 56 in (101 CMX 101 cm x 142 cm)...

### ***La administración de primeros auxilios:***

Para asegurar que los empleados de Red Mountain techo están provistos de los servicios médicos necesarios en caso de una emergencia, los empleados que están lesionados, pero que no requieren una ambulancia, deben buscar atención médica en la atención de urgencia más cercano a su oficina o lugar de trabajo (o ubicación si en camino.)

Si el empleado lesionado no puede conducir, pero no está en peligro inmediato, deben llamar a su supervisor para venir a recogerlos y transportarlos a la atención urgente más cercano cada vez que los servicios médicos no están fácilmente disponibles.

Red Mountain Roofing proporcionará un empleado certificado de primeros auxilios para estar en cada lugar, adecuado para el número de empleados y las exposiciones presentadas. Estos empleados de primeros auxilios serán certificados igual a la formación impartida por la Cruz Roja Americana o la Asociación Americana del Corazón.

Los nombres de estos empleados certificados están disponibles en el director de seguridad para el personal de oficina y se dará a conocer a los de los sitios de trabajo a través de su supervisor (s).

Los números de teléfono de los siguientes servicios de emergencia en la zona serán enviados por el Director de Seguridad en la caja eléctrica lugar de trabajo, o se pongan a disposición de los empleados los que no hay cuadro de banda sitio de trabajo:





- Locales de atención urgente: \_\_\_\_\_
- Hospital: \_\_\_\_\_
- Servicio de ambulancia: \_\_\_\_\_
- Cuerpo de Bomberos: \_\_\_\_\_

Antes del comienzo del trabajo en cualquier sitio, el Supervisor deberá ubicar la instalación médica más cercana preferido y establecer que los métodos de transporte o de comunicación están disponibles en el caso de una lesión de los empleados.

Cada empleado deberá ser informado de los procedimientos a seguir en caso de lesión o enfermedad a través de uno o más medios de:

- Orientación para nuevos empleados,
- reuniones de la caja de herramientas, y / o
- reuniones de seguridad.

Cuando los ojos o cuerpo de cualquier persona pueden estar expuestos a los materiales perjudiciales o corrosivos, de instalaciones adecuadas para empapando el cuerpo o el lavado de los ojos con agua limpia será visible y fácilmente colocado y accesible.

### **incidentes**

Estos procedimientos se deben seguir en caso de un incidente grave de los empleados:

- **Llama al 911** y solicitar a los paramédicos (en una oficina que algunos pueden necesitar marcar el 9 primero en obtener una línea externa, a continuación, 911).
- Los empleados deben reportar todos los incidentes relacionados con el trabajo a su supervisor inmediato, incluso si el empleado no se siente que requieren atención médica. El no reportar cualquier incidente puede resultar en un retraso de beneficios de compensación laboral y las medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación.
- El supervisor, empleado, y el personal de primeros auxilios deben determinar si se necesita o no atención médica fuera. Cuando existe incertidumbre por parte de cualquier persona, el empleado deberá ser enviada la atención médica profesional.
- Si no se desea la atención médica o el empleado se niega el tratamiento, Informe de Investigación de Incidentes de Red Mountain Roofing todavía deberá ser llenado en caso de que surjan complicaciones más adelante.
- En todos los casos, si el empleado no los puede transportar uno mismo por cualquier razón, debe proporcionarse el transporte.
- En el caso de un incidente grave que implique hospitalización de más de 24 horas, la amputación, desfiguración permanente, pérdida de la conciencia, o una muerte, entonces el contacto telefónico se realiza con el Director de Seguridad tan pronto como sea posible. El Director de Seguridad también debe ponerse en contacto con el Estado más cercana o de la oficina federal de OSHA para una fatalidad dentro de 8 horas y todas las hospitalizaciones relacionadas con el trabajo, todas las amputaciones y todas las pérdidas de un ojo dentro de 24 horas.

## **Rutas de evacuación**

### ***Ubicación de las oficinas:***

mapas de rutas de evacuación se han publicado a través de cada ubicación de la oficina de Red Mountain Roofing.

### ***Sitios de Trabajo:***

En sitios de trabajo de Red Mountain de techo, puede o no ser un dibujo real. Si existe o no un dibujo, el lugar de trabajo Los supervisores deben revisar las rutas de evacuación con los empleados en el primer día de cada puesto de trabajo, antes de cualquier trabajo comienza a caminar por la ruta y terminando en el lugar de reunión de evacuación. Si los nuevos empleados son traídos en el lugar de trabajo, a mediados de trabajo, el lugar rutas de evacuación y reunión ha de ser examinado con aquellos empleados el primer día de su notificación al lugar de trabajo, antes de que su trabajo comienza de la misma manera como los empleados en el primer día de trabajo.

La siguiente información se pondrá en los mapas de rutas de evacuación:

1. Salidas de emergencia;
2. Las escaleras si está presente;
3. las rutas de evacuación primaria y secundaria;
4. La ubicación de los extintores de incendios;
  - a. Localización de sistemas de mangueras de incendio si se proporciona.
5. Alarma de incendio ubicación estaciones manuales.
  - a. puntos de reunión.

***Todos los empleados deben conocer al menos dos rutas de evacuación.***

## **Teléfonos de Emergencia**

**EMERGENCIA: En caso de incidentes graves o si no está seguro de si se necesita atención médica, llame al 911** (En una oficina uno puede tener que marcar 9 primero en obtener una línea externa, a continuación, 911).

---

**BOMBEROS: 911**

---

**PARAMÉDICOS: 911**

---

**AMBULANCIA: 911**

---

**POLICÍA: 911**

---

**Tipos de emergencias que ser reportados por los empleados son:**

Amenaza de bomba  
La pérdida de energía prolongada  
Fuego  
Médico

Tiempo severo  
Violencia en el trabajo  
Otros incidentes / accidentes

**Emergencia médica grave**

**Llama al 911** (En una oficina que algunos pueden necesitar marcar el 9 primero en obtener una línea externa, a continuación, 911) pedir uno o más de los siguientes:

- Los paramédicos
- Ambulancia
- Cuerpo de Bomberos
- Policía
- Otro

**Provee la siguiente información:**

- a. La naturaleza de la emergencia médica,
- b. ubicación de la emergencia (dirección, construcción, número de habitación), y
- c. su nombre y el número de teléfono desde el que está llamando.

**NO mueva a la víctima a menos que sea absolutamente necesario.**

Llamar a los siguientes empleados están capacitados en primeros auxilios / RCP para proporcionar la asistencia necesaria antes de la llegada de la ayuda médica profesional:

Nombre: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Si los empleados entrenados en primeros auxilios / CPR no están disponibles, como mínimo, intento de proporcionar la siguiente asistencia:

- Sólo si látex o vinilo guantes y protección para los ojos están disponibles debe prestar ayuda a otro empleado de menor importancia:
  - Detener la hemorragia con una presión firme sobre la herida (s).
  - Desactive el paso de aire usando la maniobra de Heimlich en caso de asfixia; NO preformas boca a boca, si usted no tiene un protector bucal.

En el caso de la prestación de asistencia a personal expuesto a materiales peligrosos, consultar la Hoja de Datos de Seguridad (FDS) y use el equipo de protección personal (EPP) apropiado. Un aglutinante maestras de todos las SDS se mantendrá y está disponible en la oficina corporativa. Además, cada vehículo de la compañía y / o lugar de trabajo deben tener una carpeta que contiene todos los actuales SDS. Intentar primeros auxilios y / o RCP sólo si entrenado.

## **Formación**

Red Mountain Roofing proporcionará formación gratuita / CPR de primeros auxilios a los empleados \* que deseen ser voluntarios como práctica personal de respuesta a emergencias.

\* Esos empleados que deseen recibir la formación, por favor notificar al Director de Seguridad.

Los cursos de actualización tendrán lugar cada dos (2) años, sin costo para el empleado \*.

\* Esos empleados que deseen recibir la formación, pero no desean estar en el equipo de respuesta a emergencias pueden hacerlo a un precio con descuento.

*\* Para la formación de primeros auxilios / CPR, los empleados son aquellos que sólo están empleados a tiempo completo o parcial.*

**Plan de acción de emergencia (PAE) Hoja de contactos**

**Instalación o de empleo Nombre del sitio:** Roofing Red Mountain \_\_\_\_\_

**Instalación o sitio de trabajo Dirección:** 4735 E. Virginia St., Ste. 3, Mesa, AZ 85215 \_\_\_\_\_

**Nombre personal de emergencia y los números de respuesta**

**Empleado designado responsable:**

Nombre: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

**Coordinadores de Emergencia:**

Nombre: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

**Asistentes a personas con necesidades especiales (si procede):**

Nombre: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

## Plan de acción de emergencia (PAE) Política - Reconocimiento del Empleado

Tópicos cubiertos:

- Propósito
- definiciones
- prácticas
  - Primeros auxilios y emergencias médicas
    - Kits de Primeros Auxilios
    - La administración de primeros auxilios
  - incidentes
  - Rutas de evacuación
    - Ubicación de las oficinas
    - Otras Locales Trabajo
- Teléfonos de Emergencia
- Plan de Acción de hoja de contactos de emergencia para Mountain Roofing Rojo
- Emergencia médica grave
- Formación
- Mantenimiento de registros

-He leído y entendido todas las prácticas y responsabilidades.

-Estoy de acuerdo a observar y seguir estas prácticas.

-He recibido una copia de esta política y prácticas.

-Entiendo si no se siguen estas prácticas pueden afectar mi empleo actual, mi nuevo empleo, restablecimiento, y los derechos de asistencia profesional (reclamaciones de compensación del trabajador).

Reconozco que la información anterior fue cubierto durante la formación de la Política de Red Mountain Roofing plan de acción de emergencia (PAE), y que se me permitió hacer preguntas después de la sesión de entrenamiento.

Empleado (Imprimir): \_\_\_\_\_

Firma del empleado: \_\_\_\_\_

fecha de formación: \_\_\_\_\_

Trainer (Imprimir): \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

## Política de protección de caer

*Las normas de OSHA 29 CFR 1926 Subparte M*

### Propósito

Montaña Roofing Roja (en adelante denominado Montaña Roofing roja) se dedica a proteger a sus empleados de las caídas en el trabajo. Todos los empleados de la montaña techos rojos tienen la responsabilidad de trabajar con seguridad en el trabajo. El propósito de la política de protección contra caídas es asegurar que cada empleado que trabaja para Roofing Montaña Roja reconoce los riesgos de caída del lugar de trabajo y tomar todas las medidas apropiadas para hacer frente a tales riesgos de caída para prevenir lesiones.

### definiciones

- **Anclaje** significa un punto seguro de anclaje para cuerdas salvavidas, cuerdas de seguridad o dispositivos de desaceleración.
- **Arnés para el cuerpo** significa correas que puedan obtenerse sobre el empleado de una manera que distribuya las fuerzas de detención de caída sobre al menos los muslos, la pelvis, la cintura, el pecho y los hombros con medios para unir a otros componentes de un sistema de detención de caídas.
- **zona de acceso controlado (CAZ)** significa un área en la que (por ejemplo, colocación de ladrillos encima de la cabeza) se controla puede tener lugar sin el uso de sistemas de barandas, sistemas de detención de caídas, o sistemas de red de seguridad y acceso a la zona cierto trabajo.
- **dispositivo de desaceleración** significa cualquier mecanismo, tal como una polea de tracción, RIP-puntada de cordón, cordón tejida especialmente, desgarrador o deformación cuerdas de seguridad, líneas de vida automáticas autorretráctiles / cuerdas de seguridad, etc., que sirve para disipar una cantidad sustancial de energía durante una detención de caída, o de otro modo limitar la energía impuesta a un empleado durante la detención de caídas.
- **distancia de desaceleración** significa la distancia vertical adicional un empleado caer viaja, excluyendo alargamiento línea de vida y la distancia de caída libre, antes de detenerse, desde el punto en el que el dispositivo de desaceleración comienza a operar. Se mide como la distancia entre la ubicación de punto de fijación de la correa o arnés corporal de un empleado en el momento de la activación (en el inicio de las fuerzas de detención de caída) del dispositivo de desaceleración durante una caída, y la ubicación de ese punto de fijación después de la empleado se haya detenido por completo.
- **Acollador** significa una línea flexible de la cuerda, la cuerda de alambre, o una correa que en general tiene un conector en cada extremo para la conexión de la correa o arnés corporal a un dispositivo de desaceleración, línea de vida, o anclaje.
- **borde delantero** significa el borde de un piso, techo, o encofrado para un suelo u otra superficie de paso / (tales como la cubierta) de trabajo que cambia de localización como piso adicional, techo, cubiertas, o secciones de encofrado se colocan, formado, o construido. Un borde de ataque se considera que es un "lado sin protección y el borde" durante los periodos cuando no es activa y continuamente en construcción.
- **Línea de vida** significa un componente que consiste en una línea flexible para la conexión a un anclaje en un extremo para colgar verticalmente (línea de vida vertical), o

para la conexión a los anclajes en ambos extremos para estirar horizontalmente (línea de vida horizontal), y que sirve como un medio para conectar otros componentes de un sistema de detención de caídas al anclaje.

- **sistema de detención de caídas** significa un sistema usado para detener un empleado en una caída desde un nivel de trabajo. Se compone de un anclaje, conectores, un cinturón de seguridad o arnés de cuerpo y puede incluir una cuerda de seguridad, dispositivo de desaceleración, línea de vida, o combinaciones adecuadas de estos. A partir del 1 de enero de 1998 se prohibió el uso de un cinturón de seguridad para detención de caídas.
- **sistema de dispositivo de posicionamiento** significa un cinturón de cuerpo o sistema de arnés de cuerpo manipuladas para permitir a un empleado para ser apoyado en una superficie vertical elevada, tal como una pared, y trabajar con las manos libres mientras se inclina.
- **sistema de monitoreo de seguridad** significa un sistema de seguridad en el que una persona competente es responsable de reconocer y empleados de los riesgos de caída de advertencia.
- **Autoarrollante salvavidas / cuerda de seguridad** significa un dispositivo de desaceleración que contiene una línea de tambor de la herida que se puede extraer lentamente de, o retraída en, el tambor bajo una ligera tensión durante el movimiento normal de los empleados, y que, después de la aparición de una caída, se bloquea automáticamente el tambor y detiene la caída.

## **Deberes y responsabilidades**

**conciencia constante y el respeto de todos los riesgos y el cumplimiento de todas las normas de seguridad se consideran las condiciones de empleo.** El lugar de trabajo de supervisor o capataz, así como el Director de Seguridad, se reservan el derecho de emitir advertencias disciplinarias a los empleados, hasta e incluyendo la terminación, por no seguir las directrices de esta política y el Plan de sitio FP.

### **Empleador**

Es responsabilidad de la montaña Roofing Roja para garantizar que todos los empleados entiendan y se adhieran a los procedimientos de esta política y seguir las instrucciones del sitio de trabajo de supervisor.

### **director de seguridad**

Es responsabilidad del Director de Seguridad para examinar y actualizar la política de protección contra caídas. También es responsabilidad del Director de Seguridad para asegurar que todos los empleados estén debidamente capacitados en las prácticas de protección contra caídas.

### **Los supervisores**

Es responsabilidad del Supervisor lugar de trabajo para la implementación del mismo. Continuas verificaciones observacionales seguridad de las operaciones de trabajo y la aplicación de la política de seguridad y procedimientos se aplican con regularidad. El supervisor del lugar de trabajo es responsable de corregir las prácticas o condiciones inseguras inmediatamente y si es necesario, notificar al Director de Seguridad por lo que se pueden realizar cambios en la política escrita.



## **Empleados**

Sólo se admitirán aquellos empleados designados y capacitados en seguridad de protección contra caídas para trabajar en áreas de posibles peligros de caídas. Además, sólo los empleados entrenados y calificados para realizar trabajos en los bordes deberán hacerlo. Los empleados deberán:

- Utilizar un sistema de detención de caídas (PFAS) cuando:
  - Trabajando desde una altura de seis (6) pies o más.
    - techos Residencial; en techados planos, los empleados que trabajan al menos seis (6) pies de distancia o más de un borde de ataque y no se acercan a la vanguardia en cualquier momento, excepto para subir o bajar una escalera, no tiene que tener protección contra caídas. Un monitor de seguridad todavía se sugiere como una medida adicional de protección.
  - Trabajando a partir de una escalera de extensión.
  - Trabajando en un andamio a las alturas de 10 pies o más.
  - Trabajando en el montaje de acero a las alturas de 30 pies o más.
- Inspeccionar todos los componentes SPFA antes y después de cada uso.
- Sólo entrar en las zonas de acceso controlado (CAZ) si ha sido entrenado en la protección contra caídas.
  - Todos los demás empleados no están permitidos en el CAZ en cualquier momento.

Cualquier empleado que tenga razón para creer que su equipo de detención de caídas es defectuoso notificará a su supervisor inmediato y no los utilicen.

También es la responsabilidad del empleado para llamar la atención de la gestión de las condiciones o prácticas inseguras o peligrosas que pueden causar lesiones a sí mismos, otros empleados y / o daños a la propiedad potencial.

Cualquier empleado que elimina intencionadamente, derrota, daños o trabaja fuera de cualquier sistema de protección contra caídas debe ser objeto de medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación.

## **prácticas**

Se proporcionará equipo de protección personal (EPP) según se requiera, incluyendo los sistemas de detención de caídas. Los siguientes pasos se deben seguir en todas las fases de trabajo:

- Todo el equipo de protección contra caídas se encuentra visible.
- Todo el equipo de protección contra caídas deberá ser inspeccionado periódicamente, inspeccionados antes de cada uso, y se mantiene en buen estado de funcionamiento. equipos defectuosos se toma inmediatamente fuera de servicio y etiquetada “No utilizar”.
- Ningún salvavidas o cuerdas que realmente han sido sometidos a una carga en servicio deberán ser retirados de servicio y etiquetados “No utilizar”. Dicho equipo no se utilizará para la salvaguarda de los empleados de nuevo bajo ninguna circunstancia.

### **Barandillas, pasamanos y Cubiertas**

Para evitar la posibilidad de empleados o materiales que caen a través de aberturas en el suelo, techo o pared, o desde escaleras o pasarelas, los siguientes procedimientos se ejercerán donde existen tales peligros.

1. Protección de los lados y bordes no protegidos, bordes de ataque, áreas de elevación, equipos peligrosos, aberturas de pared, aberturas en el piso, agujeros en el piso y tejados con pendientes se ejecutará.
2. Siempre que sea posible y necesario, los empleados deberán estar protegidos de las áreas de posibles caídas, que son más de 6 pies por encima de un nivel más bajo, con un sistema de barandas, incluyendo tablas de pie, un sistema de detención de caídas y / o redes de seguridad (excepto en las entradas a las escaleras ), y al mismo tiempo utilizando correctamente las escaleras de mano y escaleras de extensión.
3. Todas las aberturas en el piso escalerilla deberán estar resguardados con barandillas y rodapiés estándar estándar.
4. Siempre que sea posible, todas las áreas de trabajo por encima de equipos peligrosos deberán estar protegidas con un sistema de barandas, sistemas personales de detención de caídas y / o redes de seguridad.
5. Todas las escotillas y aberturas en el piso rampa deberán estar resguardados por:
  - a. cubiertas con bisagras de fuerza estándar y la construcción y barandas estándar.
  - b. Una baranda estándar extraíble con rodapiés.
  - c. aberturas para tragaluces deberán estar resguardados por barandas estándar fijos.
  - d. Fijos y aberturas de la puerta trampa serán vigilados por piso tapas de resistencia y la construcción estándar de apertura.
  - e. aberturas de los registros deberán estar protegidas por cubiertas estándar.
6. Siempre que sea posible, los empleados deberán estar protegidos cuando se trabaja en superficies 6 pies o más por encima de un nivel inferior con un sistema de barandas, redes de seguridad o un sistema de detención de caídas.
7. Se requiere que todos los empleados expuestos a lesiones por la caída de objetos a usar un casco.
8. sistemas de protección adicionales, tales como tablas de pie, pantallas y sistemas de barandas deben emplearse siempre que sea posible para evitar la caída de objetos desde los niveles superiores.
9. Si es necesario, una estructura de la cubierta debe ser construido en el nivel inferior para proteger a los empleados, o el área debe ser una barricada y la entrada empleado debe estar fuera de límites cuando existe la posibilidad de que caigan objetos.
10. Todos los sistemas de protección contra caídas deben ser instalados de acuerdo con las prácticas aceptadas.

### **Sistema de detención de caídas**

Los empleados deben ser protegidos de caer desde todos los lados y bordes de las áreas elevadas, que son más de seis (6) pies por encima de un nivel inferior, donde los sistemas de protección estándar no son factibles, por uno de los dos métodos descritos a continuación:

- Mediante el uso de sistema de detención de caídas personal (SPDC). Algunos o todos de los siguientes equipos serán utilizados (según sea necesario) como un sistema de detención de caídas:
  - Los dispositivos de anclaje
  - Arnés para el cuerpo
  - Acollador
  - Línea de vida
  - dispositivo de deceleración

**\* NOTA: A partir del 1 de enero de 1998 correas de sujeción no son aceptables como parte de un sistema de detención de caídas, pero puede ser utilizado como parte de un sistema de dispositivo de posicionamiento.**

Todo el equipo, incluyendo el equipo complementario tales como D-anillos, ganchos de seguridad y conectores, deberán cumplir con los requisitos de instalación y construcción de 1926.502 (d) y (e).

Antes de cada uso, los empleados deberán inspeccionar todos los equipos para determinar si tiene algún defecto, defectos o partes excesivamente gastados, que harían inutilizable e inseguro. Este equipamiento deberá ser retirado inmediatamente del servicio, etiquetada “no utilizar”, y enviado de vuelta a la tienda para su reparación o eliminarse adecuadamente.

- Un plan de protección contra caídas se desarrolló e implementó si todos los otros sistemas de protección contra caídas no son factibles o todas las demás opciones de protección contra caídas sí sería un peligro. La caída Plan de protección deberá cumplir con las disposiciones de 1926.501 (b) (2) (i) y todos 1926.502 (k).

### **Protección contra caídas desde escaleras**

1. Sólo la siguiente aprobados por ANSI escaleras deberán ser utilizados por los empleados de la montaña Roofing Rojo:
  - a. A14.1-1990 ANSI para escaleras de madera portátiles
  - b. A14.2-1990 ANSI para escaleras metálicas portátiles
  - c. A14.5-1992 ANSI para portátiles reforzados Escaleras de plástico
  - d. A14.5-2007 ANSI para escaleras de fibra de vidrio
2. Todas las escaleras se utilizarán de acuerdo con las disposiciones de 1926.1051 y 1926.1053.
3. Al utilizar escaleras de mano, ningún empleado deberá estar en los dos primeros peldaños de la escalera.
4. escaleras peldaño portátiles deben ser apoyados contra la estructura de manera que la distancia entre la base de la escalera y la estructura es 1 / cuarto de la altura de la escalera.
5. Si es necesario trabajar en cualquier escalera, los empleados deberán mantener su peso centrado en la escalera y nunca se extenderá su centro de gravedad más allá de los rieles verticales de la escalera.
6. Las escaleras fijas deberán estar provistos de jaulas, pozos, dispositivos de seguridad

- escalera o líneas de vida autorretráctiles si la longitud de subida es inferior a 24 pies, pero la parte superior de la escalera se extienda 24 pies por encima de los niveles inferiores.
7. Metal y plástico escaleras se lavarán si superar con desechos o material que puede hacer que la escalera inseguro en cualquier manera o acortar la vida útil normal de la escalera.
    - a. escaleras de fibra de vidrio se lavan y encerado periódicamente para evitar la floración de fibra (también conocido como astillas.)

### **Medios No Convencionales de protección contra caídas**

Plan de protección (de aquí referido como el “Plan de sitio FP”) Caída de Red Mountain Techos, aborda el uso de protección convencional contra caídas en un número de áreas, así como identifica las actividades específicas que requieren medios no convencionales de la protección contra caídas. Durante la construcción de algunas estructuras, a veces es factible o que crea un riesgo mayor de utilizar los sistemas de protección contra caídas convencionales en áreas específicas o para tareas específicas. El área o tareas pueden incluir, pero no están limitados a:

1. Instalación de aberturas accesorio.
2. La instalación de las canalizaciones verticales del conducto.
3. Cualquier trabajo de alta para llevar a cabo en cualquier ubicación en la que no se puede utilizar equipo estándar (escaleras, ascensores, etc.).
4. Algunos trabajos de techado.
5. Ladrillo y mampostería trabajadores.

En estos casos, los sistemas de protección contra caídas convencionales pueden no ser la opción más segura. El Plan de sitio FP está diseñado para permitir a los empleadores y empleados a reconocer los riesgos de caídas asociados con el trabajo y establecer los procedimientos más seguros que se van a seguir a fin de evitar caídas a niveles más bajos oa través de agujeros y aberturas de caminar / superficies de trabajo.

Cada empleado debe ser entrenado en estos procedimientos y se adherirá estrictamente a ellos, excepto cuando el hacerlo podría exponer al empleado a un peligro mayor. Si, en opinión del empleado, un peligro mayor sería el resultado de seguir cualquiera de las prácticas en esta política, el empleado es notificar a su supervisor de la preocupación y tener la preocupación dirigida antes de continuar.

### **Controlado Zona de Acceso**

Cuando se utiliza FP Plan de sitio para poner en práctica las otras opciones disponibles de protección contra caídas, los empleados deben estar protegidos mediante un acceso limitado a lugares de alto riesgo.

Antes de cualquier sistema de protección contra caídas no convencionales se utilizan como parte del Plan de sitio FP, una zona de acceso controlado (CAZ) deberá estar claramente definido por la persona competente como un área donde existe un riesgo reconocido.

La delimitación de la CAZ será comunicada por la persona competente de un modo reconocido, ya sea a través de signos, alambres, cintas, cuerdas, cadenas o un empleado que actúa como un monitor de seguridad que permanece en el CAZ durante la duración del día de trabajo del trabajo.

El lugar de trabajo de supervisor tomará las siguientes medidas para asegurar que el CAZ está claramente marcado o controlado por la persona competente:

1. Todos los accesos a la CAZ se limitará a entrantes autorizados;
2. Todos los empleados que están autorizados en el CAZ se enumeran en las secciones pertinentes del Plan de sitio FP (o estar visiblemente identificables por la persona competente) antes de su aplicación;
3. La persona competente deberá asegurarse de que todos los elementos de protección de la CAZ ser implementadas antes del inicio de los trabajos.

### **Formación**

La formación se proporciona a todos los empleados que tienen potencial para ser expuesto a riesgos de caída. La capacitación permitirá a los empleados para reconocer los riesgos de caídas y entrenar en las prácticas a seguir con el fin de minimizar estos riesgos.

La capacitación se llevará a cabo por una persona competente, que es consciente de la naturaleza de los riesgos de caídas que puedan presentarse por los empleados; los procedimientos correctos para montar, mantener y desmontar e inspeccionar los sistemas de protección contra caídas, y el papel de los empleados en los planes y normas de protección contra caídas.

### **Mantenimiento de registros**

Cualquier cambio a esta política deberán ser aprobados por el Director de Seguridad y esta política debe ser revisada por lo menos anualmente. Algunas de las razones para la actualización de esta política y / o el Plan del sitio FP son:

- a medida que avanza el trabajo, para determinar si se necesita prácticas adicionales, procedimientos o entrenamiento para ser ejecutado por una persona competente
- para mejorar o proporcionar protección adicional otoño.

Los empleados deben ser notificados y capacitados, si es necesario, en la política y los procedimientos revisados.

## Caída Política de protección - de reconocimiento del empleado

Tópicos cubiertos:

- Propósito
- definiciones
- Deberes y responsabilidades
- prácticas
  - Barandillas, pasamanos y Cubiertas
  - Personaje del sistema de detención de caídas
  - Protección contra caídas de escaleras
  - Los medios no convencionales de protección anti-caídas
  - Controlado Zona de Acceso
- Formación
- Mantenimiento de registros

-He leído y entendido todas las prácticas y responsabilidades.

-Estoy de acuerdo a observar y seguir estas prácticas.

-He recibido una copia de esta política y prácticas.

-Entiendo si no se siguen estas prácticas pueden afectar mi empleo actual, mi nuevo empleo, restablecimiento, y los derechos de asistencia profesional (reclamaciones de compensación del trabajador).

Reconozco que la información anterior fue cubierto durante el entrenamiento de la caída de Red Mountain Roofing Política de protección, y que me permitió hacer preguntas después de la sesión de entrenamiento.

Empleado (Imprimir): \_\_\_\_\_

Firma del empleado: \_\_\_\_\_

fecha de formación: \_\_\_\_\_

Trainer (Imprimir): \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

## Caída Plan Específico de Protección del Sitio

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

Dirección completa del sitio: \_\_\_\_\_

### Identificación de peligros

Identificar todos los riesgos de caídas de seis pies (6') o más por encima del nivel del suelo o inferior. (Marque todo lo que corresponda.)

- Abrir lados para caminar / superficies de trabajo (es decir, los techos, pisos abierta lados)
- Abrir lados rampas, pistas, plataformas
- aberturas en el piso
- aberturas en las paredes
- aberturas para tragaluces
- trincheras
- Las superficies que no cumplen con la definición de una superficie de caminar / trabajar (es decir, la parte superior de la placa)
  - Otro \_\_\_\_\_

**\*\* superficie de caminar / trabajar** = cualquier área cuyas dimensiones son de 45 pulgadas o mayor en todas las direcciones, a través del cual pasan los trabajadores o trabajo conducta.

### Fall Protection System

SIEMPRE inspeccionar todos los sistemas de protección contra caídas para los daños antes de su uso.

Los anclajes deben ser usados cuando es posible instalarlos sin dañar el punto al que están unidos.

Métodos de protección contra caídas a utilizar: Sólo LSO = Low pendientes (laderas bajas = 4 x 12 o menos)

<input type="checkbox"/> plataforma de detención	<input type="checkbox"/> sistema de restricción de caídas	<input type="checkbox"/> línea de vida vertical y amarra de cable
<input type="checkbox"/> cubiertas	<input type="checkbox"/> sistema de dispositivo de posicionamiento	<input type="checkbox"/> línea de advertencia (LSO)
<input type="checkbox"/> líneas de vida horizontales	<input type="checkbox"/> Red de Seguridad (más de 25)	<input type="checkbox"/> Advertencia línea w / monitor
<input type="checkbox"/> sistema de barandas (LSO)	<input type="checkbox"/> Monitor de seguridad (en los techos de 50 pies o menos)	<input type="checkbox"/> sistema de detención de caídas

**NOTA:** En raras ocasiones, un empleado puede necesitar trabajar en un área donde podrían caer en un espacio que no permitiría un fácil acceso de un equipo de rescate (como un casi terminado cerrado en hueco del ascensor (menos el ascensor). En tales ocasiones, un arnés de pecho deben ser usados por el empleado que trabaja en todo el espacio cerrado en el rescate más fácil.

**Otras opciones de protección contra caídas**

elevación aéreo

Boom Lift

Carretilla elevadora w cesta /  
hombre

Andamios w / barandilla

Plataforma elevadora de tijera (también  
conocido como Andamio móvil)

Otro: \_\_\_\_\_



**prácticas**

Describir las prácticas de montaje, mantenimiento, inspección y desmontaje:

---

---

---

---

---

Describir las prácticas para la manipulación, almacenamiento, y sujeción de herramientas, equipos y materiales.

---

---

---

---

---

Describir los métodos de protección de sobrecarga para los trabajadores que puedan estar en, o pasar a través del área de trabajo.

---

---

---

---

---

Describir los métodos que se aplicará para la eliminación rápida, segura del trabajador (s) lesionado.

---

---

---

---

---

**Formación**

Los nombres de los empleados que recibieron entrenamiento de protección contra caídas en este Plan Específico del sitio:

*Nombre del supervisor se aparece en primer lugar a continuación.*

**Nombre** (impresión)

**Firma**

**fecha Formado**

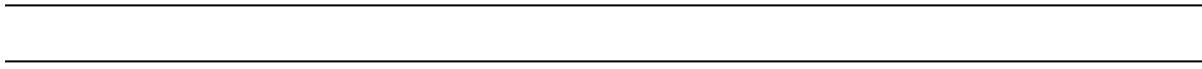
---

---

---

---

---



## Caída Plan Específico de rescate del sitio de la empresa

<p><input type="checkbox"/> Verificar 911 se puede llegar desde su área</p> <p><input type="checkbox"/> Verificar 911 tiene un tiempo de respuesta adecuado de 5 minutos o menos</p> <p><input type="checkbox"/> Compruebe que todos los equipos de rescate están familiarizados con el equipo de rescate.</p> <p><input type="checkbox"/> Verificar Kit de primeros auxilios está disponible</p>	
<p><b>Los equipos de rescate cualificados:</b></p>	

<p><b>Equipos de rescate (elementos de comprobación que correspondan)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Escalera</li><li><input type="checkbox"/> Polo de rescate</li><li><input type="checkbox"/> Cuerda de rescate</li><li><input type="checkbox"/> Andamio</li><li><input type="checkbox"/> Grua</li><li><input type="checkbox"/> elevación aéreo</li><li><input type="checkbox"/> Botiquín de primeros auxilios</li><li><input type="checkbox"/> Anillo de vida</li><li><input type="checkbox"/> otro _____</li></ul> <p>Describir cualquier situación que pueda ser necesario abordar por separado:</p>     <p><input type="checkbox"/> Todos los empleados han sido informados del plan de rescate de Otoño sitio específico (ver firmas más arriba)</p>
--

supervisor de Firma: \_\_\_\_\_

## **Prevención de incendios y Política de escape**

### **Propósito**

La Prevención de Incendios y Escape Política de Mountain Roofing Roja (en adelante denominado Montaña Roofing rojo) deberán delinear qué hacer en caso de un incendio. Los incendios pueden propagarse rápidamente y causar daños a la propiedad masiva; los artículos pueden ser reemplazados, la gente no puede. Los procedimientos descritos en este plan ayuda a los empleados de la montaña techos rojos con la realización de la diligencia debida para prevenir los incendios, así como qué hacer para escapar de un incendio de manera segura.

### **Prácticas de prevención de incendios**

#### **Productos químicos peligrosos / Materiales de almacenamiento**

Por favor, consulte la Política de Comunicación de Riesgos para Mountain Roofing Rojo.

#### **Gestión interna**

Buenas prácticas de limpieza se aplican tanto a los empleados de oficina y de campo. Cuando sea aplicable:

- Cada empleado es responsable de ver que su área de trabajo esté libre de residuos. El área de trabajo debe estar limpia y ordenada.
- Todos los materiales o líquidos derramados deben limpiarse inmediatamente por el empleado. Si se necesita ayuda, el personal de seguridad en el sitio designados pueden ser advertidos.
- Metal cubierto latas de residuos se van a utilizar para todos aceitosa y / o de desperdicios y trapos de pintura empapado.
- Todos los dispositivos de petróleo y gas despedido estarán equipados con controles de fallo de llama que impidan el flujo de combustible si los pilotos o quemadores principales no están funcionando o no funciona correctamente.
- Todos los pasillos y corredores se mantendrán libres de almacenaje y de escombros para permitir el acceso a las salidas en caso de una emergencia.
- Todas las salidas permanecerán desbloqueado o estar equipados de forma que se pueden abrir desde la dirección de desplazamiento de salida sin el uso de una llave o cualquier conocimiento o esfuerzo especial, cuando el edificio está ocupado.
  - No bloquee ninguna salida (de emergencia o de otra manera) con material o equipo en cualquier lugar de trabajo a menos que la salida está siendo construido o reparado.
- Todos los equipos, herramientas, máquinas, etc. deberán estar a tierra correctamente en todo momento.
- cables Flex (cables de extensión) no se utilizarán en una fuente permanente de energía.
  - cables Flex NO se pueden conectar en cadena.
  - cables flexibles no deberán ser conectados a las regletas de enchufes.

- Todos los cables eléctricos deben estar libres de conectores sueltos y daños.
- regletas de enchufes deberán estar montados y no sobrecargadas.
  - Microondas y copias comerciales / impresoras no se pueden conectar a las regletas de enchufes o cables flexibles, pero se pueden conectar a una fuente de alimentación permanente.

## **Precauciones preventivas**

- Compruebe todos los puntos de venta y el interruptor de la luz cubre para asegurar que tienen placas o son parches.
- Patch / llenar todos los agujeros en las paredes / puertas.
- Compruebe para asegurarse de que las ventanas y puertas que se deben abrir hacerlo al menos dos veces al año.
- Programado, se llevará a cabo el fuego de mantenimiento anual por aspersión / alarma.
- Periódicamente caminar y asegurar puntos de venta, cables flexibles, regletas de alimentación, etc., están no cerca de una fuente de agua (es decir, un cable de flex enchufado en menos de una fuente de agua en no permitido).

## **De fumar**

Para aquellos empleados que fuman cigarrillos, se seguirán las siguientes prácticas:

- se permite fumar deberá:
  - Sólo en los descansos y durante el almuerzo.
  - Sólo en áreas designadas para fumar.
    - Solo se permite fumar en el coche personal en el estacionamiento de la compañía.
      - Fumar en los vehículos de la empresa no está permitido en cualquier momento.
    - Fumar en el coche personal en los lugares de trabajo se determinará por el Cliente o Contratista General (CG).
- Todos los cigarrillos se extinguirán y eliminados de los receptáculos apropiados; no la basura.
- No está permitido fumar cigarro en propiedad de la compañía.
- Los cigarrillos electrónicos están permitidos en vehículos de pasajeros.
- Fumar en funciones de la empresa fuera de las instalaciones será determinado sobre una base caso por caso.
- Para la marihuana, consulte la Política de Abuso de Sustancias para Mountain Roofing Rojo.

## **Prácticas de emergencia de incendio**

Una vez que se descubre un incendio:

### **Todas las localizaciones**

- Los empleados deben ser notificados inmediatamente de dicha situación. Una evacuación ordenada de los locales comenzará para los que no específicamente capacitado para utilizar los equipos de extinción de incendios, como extintores, mangueras de agua, etc.
- El empleado (s) en su departamento o área identificada como capaz de utilizar equipos de extinción de incendios y proporcionar los primeros auxilios / CPR formación han de ser notificado.

- Si un empleado es instruido adecuadamente en el uso correcto de los extintores, y si el fuego se identifica como sigue pudiendo ser contenida, los empleados deben intentar controlar y extinguir el fuego con el extintor de incendios adecuado.
  - En ningún caso, sin embargo, va a seguir siendo el empleado para combatir el fuego si hay peligro inminente para su vida o salud.

### **Ubicación de las oficinas corporativas / Construcción / remolque**

Todos los empleados, visitantes, contratistas y proveedores evacuarán de locales de acuerdo a la más cercana Rutas de escape Diagrama de emergencia pegados por la escalera de incendios, contenida en esta política y se reunirán en el lugar designado (s) como se indica en los diagramas para cada lugar para escapar fuego y los peligros de un incendio puede causar. Este lugar de encuentro será el mismo lugar que se utiliza en todos los simulacros de incendio.

- Activar la alarma de incendios más cercana (si está instalada).
  - Si una alarma de incendio no está disponible, notificar a un supervisor y todos los demás empleados a través de:
    - Cuerno, silbato u otros fabricantes de ruido.
    - Sistema de paginación.
    - Comandos de voz / señal.
    - Otro \_\_\_\_\_
- Notificar al departamento de bomberos local, llamando \_\_\_\_\_

*No asuma que la compañía de seguridad contratada notificará al departamento de bomberos.*

- El Director de Seguridad está para ser notificado de todos los incendios por el departamento de Supervisor en el que se inició el fuego.
- Los simulacros de incendio se llevan a cabo al menos anualmente en todas las oficinas / edificios / remolques.

Para ayudar en una evacuación ordenada de los locales, el Director de Seguridad ha identificado los siguientes para supervisar la evacuación (y se ha aconsejado a aquellos empleados):

Para la oficina corporativa: El Director de Seguridad deberá supervisar la evacuación de la oficina corporativa.

El Director de Recursos Humanos actuará como respaldo para el director de seguridad no debe estar disponible el director de seguridad, fuera de la oficina, o de vacaciones.

### **Ubicaciones Campo / sitio de trabajo**

El sitio de trabajo capataz deberá supervisar la evacuación en sus respectivas lugar de trabajo.

(El empleado supervisor en cada sitio de trabajo servirá de respaldo para el lugar de trabajo de supervisor, si el supervisor no esté disponible, fuera de la zona de obras, o de vacaciones.)

Todos los empleados, visitantes, contratistas y proveedores evacuarán de locales de acuerdo a la ruta de escape de emergencia y discutido en el primer día en el lugar de trabajo o en el inicio de la visita en el sitio de trabajo.

- El Director de Seguridad está para ser notificado de todos los incendios por el sitio de trabajo de supervisor.



- 911 será llamado y el cuerpo de bomberos notificado, u otra agencia de emergencia, en su caso (como la policía por una situación grave violencia en el trabajo), a menos que los números de teléfono específicos son enviados por los teléfonos de trabajo.
  - En la oficina corporativa, uno puede tener que marcar 9 primero en obtener una línea externa, entonces 911.
- Empleados u otras personas pueden ponerse en contacto con los identificados en las listas de teléfono de emergencia para pedir ayuda o para obtener más información sobre sus deberes bajo este plan.
- Los simulacros de incendio se llevan a cabo al menos cada tres (3) meses en sitios de trabajo.
  - sitios de trabajo que tienen más corta que una (3) contrato de tres el mes sólo tiene que llevar a cabo:
    - La primera semana del inicio del proyecto. (Simulacros de incendio en manos de un lugar de trabajo también puede ser necesaria contratista general.)

Para asegurar que todos los empleados estén debidamente evacuadas, el empleado (s) identificado para ayudar a ayudar en la evacuación de los locales, tomará un conteo al comienzo del turno de trabajo de cada día. Cuando sea necesaria una evacuación, tan pronto como los empleados se reúnen en el lugar de reunión designado fuera, otro recuento será llevado al compararlo con el inicio del recuento del día. Por este medio, todos los empleados se representaron. Este recuento total se le dará luego al Director de Seguridad.

**Ningún empleado esté ABANDONAR** o volver a casa sin haber sido instruido para ello por el Director de Seguridad, lugar de trabajo de supervisor o al personal designado de respaldo.

### Técnicas Extintor

Para la seguridad y protección de nuestra gente, múltiples extintores se encuentran en toda la instalación. De acuerdo con las regulaciones de OSHA, Red Mountain Roofing tiene la responsabilidad de educar a nuestros empleados en los principios y prácticas de la utilización de un extintor de incendios y los riesgos asociados a la lucha contra el pequeño o el desarrollo de incendios (29 CFR 1910.157 (g) (1), conocido como incendios incipientes .

Todos los empleados de Red Mountain techo, como parte de su nueva Formación Hire y la posterior revisión anual de entrenamiento de seguridad, serán educados en las técnicas apropiadas para el uso de un extintor de incendios (29 CFR 1910.157 (g) (2) en el caso de que sea necesario, como una significa escapar o salvar su vida. Esta formación se centra en el desarrollo o la mejora de las habilidades.

Estos pasos simples representan técnica extintor adecuado y uso:

1. Haga sonar la alarma de incendios y llame a los bomberos, en su caso
2. Conocer la ruta de evacuación antes de acercarse a un fuego y nunca deje que el fuego, el humo o el calor se interponga entre usted y su ruta de evacuación
3. Recuperar el extintor de incendios

4. Aprobación de la gestión del extintor dentro de su alcance efectivo usando la técnica PASS (Pull, AIM, apretar, ROCIAR)

a. Pull-tire del pasador, que se romperá el sello de garantía

segundo. AIM-apuntar baja, apuntando la boquilla del extintor o una manguera en la base del fuego

do. Squeeze-apretar la palanca para liberar el agente de extinción

re. Barrida de barrido de lado a lado en la base del fuego hasta que parece estar fuera; ver el área para asegurarse de que no reavivar y si lo hace, repita las instrucciones anteriores

5. Volver lejos de un fuego extinguido en caso de que se enciende de nuevo

6. Evacuar inmediatamente si el extintor está vacío y el fuego no está fuera

7. evacuar inmediatamente si el fuego avanza más allá de la etapa incipiente

Una vez más, si usted tiene la más mínima duda sobre su capacidad para combatir un incendio o la naturaleza de la situación del fuego ... evacuar inmediatamente! No se requieren empleados de la montaña Roofing Roja para intentar combatir un incendio.

### **La pérdida de energía prolongada**

En caso de pérdida de energía prolongada a una instalación o en un sitio de trabajo, se deben tomar ciertas medidas de precaución; dependiendo de la ubicación geográfica y el entorno de la instalación o sitio de trabajo:

- equipos eléctricos innecesarios y aparatos deben estar apagados en el caso de que el restablecimiento del suministro podría surgir, causando daño a la electrónica y efectuando equipos sensibles.
- Instalaciones con temperaturas de congelación debe apagar y drenar las siguientes líneas en el caso de una pérdida de energía a largo plazo.
  - sistema de rociadores contra incendios
  - Las tuberías verticales
  - líneas de agua potable
  - Baños
- Añadir propileno-glicol para desagües para evitar trampas de congelación si está disponible.
- El equipo que contiene fluidos que puede congelarse debido a la exposición a largo plazo a temperaturas de congelación se trasladó a áreas calentadas, drenado de líquidos, o provista de fuentes de calor auxiliares.
  - herramientas más pequeñas deben tomarse con los empleados cuando salen del lugar de trabajo sólo si es seguro para reunir esas herramientas.

### **Tras la restauración de calor y electricidad**

- Equipo electrónico será llevada hasta la temperatura ambiente antes de energizar para evitar la formación de condensados en los circuitos.
- Fuego y las tuberías de agua potable se deben comprobar que no haya fugas de daños por congelación después de que el calor ha sido restaurado a la instalación y el agua vuelve a encender.

## El tiempo severo y desastres naturales

### *Inundaciones repentinas:*

Si en el interior:

- Esté preparado para evacuar como lo indique el Director de Seguridad o lugar de trabajo de supervisor y / o el funcionario designado.
- Siga las rutas de evacuación primarias o secundarias recomendadas.

Si está afuera:

- Llegar a un terreno elevado y permanecer allí.
- No a pie o en coche a través del agua de la inundación.
- Si se encuentra en un vehículo y que se ahogue, abandonarlo de inmediato y subir a un terreno más alto. Si las aguas son demasiado altos, subir en la parte superior del techo del vehículo y mueve los brazos.

### *Wild Fire*

- Cuando se emite una advertencia por sirenas, cuernos, vocalmente, u otros medios; buscar humo en el cielo, ya que esto indicará la dirección en la que no viajar. También dará una indicación pequeña como a qué distancia está el fuego.
- En la oficina corporativa, se reúnen en la zona de recepción frente a las instrucciones verbales que se dan por la dirección.
- En sitios de trabajo:
  - Si el tiempo lo permite, de forma rápida y con calma limpiar su área, la concentración en poner herramientas en el vehículo de la compañía y asegurarse de que no hay ningún riesgo de tropiezos.
  - Si el tiempo no permite, de forma rápida y con calma desconecte cualquier equipo, asegurándose de no causar ningún riesgo de tropiezos.
    - Dejar el equipo después de que esté desenchufado.
- Reunirse en el área de reunión designada para un recuento.
  - En sitios de trabajo: Si el tiempo es crítico, y el fuego está demasiado cerca o una evacuación se ha dado, entrar en su vehículo y conducir aproximadamente 15 millas en la dirección opuesta del fuego, tirar encima y llame a su supervisor.
    - Los empleados que dejan el lugar de trabajo y no se verifican en el plazo de una (1) hora después de la notificación de evacuación estarán sujetos a medidas disciplinarias \*, hasta e incluyendo la terminación.
- Todos los empleados deben esperar tener noticias de su supervisor o al director de seguridad antes de regresar a la oficina, almacenes, o cualquier sitio de trabajo.

Se tomará \* Las medidas disciplinarias para aquellos empleados que no check-in dentro de una (1) hora después de evacuar a un lugar de trabajo, porque si todos los empleados no se

contabilizan, se supondrá que el empleado que no el registro de entrada es atrapado o herido y se pasó la mano de obra innecesaria tratando de encontrar este empleado.

### ***Haboobs (tormentas de polvo)***

Si en el interior:

- Quedarse en casa hasta que los borra de polvo y vuelve a la normalidad de visibilidad.

Si está afuera:

- Rápidamente y con calma desconecte cualquier equipo.
- Obtener el interior tan pronto como sea posible.
- Si se encuentra en un vehículo y no se puede obtener en el interior, permanezca allí hasta que se borra de polvo y vuelve a su estado normal de visibilidad; la sintonización de la a / c o calentador una vez que el vehículo está dentro de la tormenta.

### **Sitio específico de empleo**

Los procedimientos anteriores deben ser incorporados en cada lugar de trabajo. En el primer día del trabajo, antes de que comience cualquier trabajo, el Supervisor lugar de trabajo seleccionará un lugar de encuentro designado, el lugar, pero lejos de las principales estructuras de los edificios, si es posible. Esta ubicación será en donde los empleados se reunirán en caso de una emergencia que requiere de todo el trabajo para detener o una evacuación de una estructura.

Además, como medida de precaución, el lugar de trabajo de supervisor deberá seleccionar también ser una, ubicación cercana a las plantas fuera de sitio (es decir, un restaurante de comida rápida, tiendas de conveniencia, etc.) para satisfacer en caso de que la propiedad es evacuado o no hay manera, debido a la emergencia, para todos los empleados para llegar a la ubicación de reuniones del hotel.

El supervisor también designará a un empleado de plomo en el lugar de trabajo o asignar otro empleado del deber de coordinador de evacuación de copia de seguridad (en caso de que el supervisor es el que tiene o en la situación de emergencia).

### **Formación**

Todos los empleados designados para utilizar extintores de incendios o para supervisar la evacuación deberá recibir una formación adicional. Esta formación será evaluado y cambiar según sea necesario.

### **Mantenimiento de registros**

recuentos, informes policiales, documentos de seguros, etc., deberán conservarse durante un período de siete (7) años después de ocurrido el incidente.

NOTA: Para una ubicación de la construcción permanente compañía (s), los sitios de trabajo con remolque, y cualquier sitio de trabajo con (1) año o contrato ya un uno, un dibujo actual o mapa de la ruta (s) de escape se adjunta a la presente política.

## Prevención de incendios y Política de escape - de reconocimiento del empleado

Tópicos cubiertos:

- Propósito
- Prácticas de prevención de incendios
  - Productos químicos peligrosos / Materiales de almacenamiento
  - Gestión interna
  - Precauciones preventivas
  - De fumar
- Prácticas de emergencia de incendio
  - Todas las localizaciones
  - Ubicación de las oficinas corporativas / Construcción / remolque
  - Ubicaciones Campo / sitio de trabajo
  - La pérdida de potencia extendida
  - Tras la restauración de calor y electricidad
  - El tiempo severo y desastres naturales
    - Inundaciones repentinas
      - ▶ Si Interior
      - ▶ Si Aire libre
    - Wild Fire
    - Haboobs (tormentas de polvo)
      - ▶ Si Interior
      - ▶ Si Aire libre
  - Sitio específico de empleo
- Formación
- Mantenimiento de registros

-He leído y entendido todas las prácticas y responsabilidades.

-Estoy de acuerdo a observar y seguir estas prácticas.

-He recibido una copia de esta política y prácticas.

-Entiendo si no se siguen estas prácticas pueden afectar mi empleo actual, mi nuevo empleo, restablecimiento, y los derechos de asistencia profesional (reclamaciones de compensación del trabajador).

Reconozco que la información anterior fue cubierto durante el entrenamiento de Prevención de Incendios de Red Mountain Roofing y escapar Política, y que me permitió hacer preguntas después de la sesión de entrenamiento.

Empleado (Imprimir): \_\_\_\_\_

Firma del empleado: \_\_\_\_\_

fecha de formación: \_\_\_\_\_

Trainer (Imprimir): \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

## **Mano y herramientas eléctricas Política**

*norma de OSHA 29 CFR 1910 Subparte P*

### **Propósito**

Red Mountain Roofing está comprometida a proporcionar un ambiente de trabajo seguro para todo el personal. En la consecución de este objetivo, esta política se lleva a cabo para asegurarse de que los empleados están utilizando herramientas de mano y eléctricas de una manera segura.

Los empleados de la montaña techos rojos están expuestos a los peligros presentados por herramientas manuales y eléctricas cuando los utilizan en su línea de trabajo a los taladros como parte de sus tareas de trabajo.

### **definiciones**

- Una herramienta de mano, todo instrumento portátil, que no sea eléctrico o alimentado por batería que los trabajadores utilizan con uno o ambos de sus manos durante el curso del trabajo.
- Una herramienta eléctrica, todo instrumento, portátil o estacionario, de mano o no, que tiene una fuente de alimentación que se suministra ya sea por una corriente eléctrica directa o la batería.
- Protección de Maquinaria significa uno o más métodos de características de seguridad o dispositivos que protegen al trabajador de posibles daños debido a proyectiles, línea de contacto y los puntos de pellizco, piezas giratorias o pérdida de control.

### **Deberes y responsabilidades**

#### **administración**

Es responsabilidad de la administración para apoyar y supervisar la aplicación de esta mano y Política de la herramienta eléctrica y asegurarse de que los empleados son conscientes de todos los requisitos relativos a esta política. También son responsables de establecer un ejemplo de prácticas apropiadas de seguridad y asegurarse de que todos los empleados siguen las prácticas de seguridad de la política.

#### **director de seguridad**

El Director de Seguridad es responsable de la ejecución directa de la mano y Política de la herramienta eléctrica. El Director de Seguridad mantendrá, revisión (al menos anualmente), y actualizar la política siempre que sea necesario para incluir tareas y procedimientos nuevos o modificados.

#### **Comité de Seguridad**

Es responsabilidad del Comité de Seguridad para presentar los cambios necesarios o ajuste a la política que proteja a todos los trabajadores.

#### **Supervisor**

Es responsabilidad del supervisor para asegurarse de que todos los empleados de su



tripulación o bajo su dirección está siguiendo todas las prácticas de seguridad y trabajar con seguridad.

## **Empleados**

Es responsabilidad y deber del empleado para seguir todas las prácticas y procedimientos de seguridad que el empleador ha puesto en practicar y les hizo conscientes.

### **prácticas**

herramientas manuales y eléctricas de la montaña roja de techo de ningún modo pueden ser:

- dejó toda la noche en un sitio de trabajo.
- llevado a casa por cualquier empleado y usado por razones personales salvo autorización.
- prestado a un amigo o miembro de la familia.
- cedido a otro comercio.
- Volvió a una tienda por dinero en efectivo o crédito de la tienda (a menos que usted es el empleado que realiza la compra, entonces el crédito en efectivo o tienda se entregará al Gerente de Seguridad).

### **Herramientas manuales**

- No utilice herramientas para tareas distintos de aquellos para los que fueron concebidos.
- NO utilice herramientas manuales que están dañadas.
- No utilice herramientas que no están bien afilada de corte.

### **Herramientas eléctricas**

- No use ropa holgada.
- Use PPE protectora.
- Asegure su trabajo de equipo / máquina.
- perforaciones piloto.
- Coloque correctamente la broca.
- Use un punzón para iniciar agujeros.
- Aplicar presión adecuada al taladro
- No lleve una herramienta por el cable o manguera.
- NO tire del cable o de la manguera para desconectarlo del receptáculo.
- Mantenga los cables y mangueras lejos del calor, aceite y bordes afilados.
- Desconectar las herramientas cuando no las utilizan, antes de dar servicio y la limpieza de ellos, y cuando cambie accesorios tales como hojas, brocas y cortadores.

- Mantenga todas las personas que no participan en el trabajo a una distancia segura del área de trabajo.
- Asegure el trabajo con abrazaderas o un tornillo, liberando ambas manos para manejar la herramienta.
- NO toque los dedos sobre el botón del interruptor en el ejercicio de una herramienta conectada.
- Mantenga las herramientas con cuidado; mantenerlas limpias y afiladas para un mejor rendimiento.
- Siga las instrucciones en el manual del usuario para la lubricación y cambio de accesorios.
- Asegúrese de mantener un buen equilibrio y mantener un buen equilibrio al operar herramientas eléctricas.
- Use ropa apropiada para la tarea. La ropa suelta, corbatas, o joyas pueden quedar atrapados en las piezas móviles.
- Eliminar todas las herramientas eléctricas portátiles dañados por el uso y etiquetarlas: "No utilizar".

### **Formación**

El director de seguridad estará a cargo del entrenamiento de seguridad. A veces, el Director de Seguridad podrá delegar tareas de formación o para los demás, incluidos los supervisores. En definitiva, el Director de Seguridad deberá verificar que la formación se lleva a cabo.

## Mano y Política Power Tool - Reconocimiento del Empleado

Tópicos cubiertos:

- Propósito
- definiciones
- Deberes y responsabilidades
- prácticas
  - Herramientas manuales
  - Herramientas eléctricas
- Formación

-He leído y entendido todas las prácticas y responsabilidades.

-Estoy de acuerdo a observar y seguir estas prácticas.

-He recibido una copia de esta política y prácticas.

-Entiendo si no se siguen estas prácticas pueden afectar mi empleo actual, mi nuevo empleo, restablecimiento, y los derechos de asistencia profesional (reclamaciones de compensación del trabajador).

Reconozco que la información anterior fue cubierto durante la formación de la política de mano y herramienta de energía de Red Mountain Roofing, y que me permitió hacer preguntas después de la sesión de entrenamiento.

Empleado (Imprimir): \_\_\_\_\_

Firma del empleado: \_\_\_\_\_

fecha de formación: \_\_\_\_\_

Trainer (Imprimir): \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

## Política de Comunicación de Riesgos

norma de OSHA 29 CFR 1910.1200

### Propósito

La Política de Comunicación de Riesgos para Mountain Roofing Rojo fue creado para hacer sustancias peligrosas estén identificados y etiquetados en el lugar de trabajo adecuadamente; que los empleados tienen acceso a la información sobre las sustancias peligrosas; y que los empleados reciben información y formación sobre cómo prevenir lesiones y enfermedades debido a la posible exposición a las sustancias peligrosas.

### definiciones

- **Exposición o expuesto** significa que un empleado se somete en el curso del empleo de un producto químico que es un peligro físico o la salud e incluye la exposición potencial (por ejemplo, accidental o posible). "Sujeto" en términos de riesgos para la salud incluye cualquier vía de entrada (por ejemplo, inhalación, ingestión, contacto con la piel o absorción).
- **químico peligroso** significa cualquier producto químico que se clasifica como un riesgo físico o un peligro para la salud, un asfixiante simple, polvo combustible, gas pirofórico, o peligro no clasificadas de otro modo.
  - *Para los propósitos de esta política, peligrosos química, materiales y sustancias son términos intercambiables.*
- **Peligro para la salud** significa una sustancia química que se clasifica como que presenta uno de los siguientes efectos peligrosos: toxicidad aguda (cualquier vía de exposición); Corrosión piel o irritación; lesiones oculares graves o irritación de los ojos; sensibilización respiratoria o de la piel; mutagenicidad en células germinales; carcinogenicidad; toxicidad reproductiva; toxicidad específica de órganos diana (exposición única o repetida); o riesgo de aspiración. Los criterios para determinar si un producto químico está clasificado como un peligro para la salud se detallan en el Apéndice A-Criterios §1910.1200 Salud de peligro.
- **Peligro físico** significa una sustancia química que se clasifica como que presenta uno de los siguientes efectos peligrosos: explosivo; inflamables (gases, aerosoles, líquidos, o sólidos); oxidante (líquido, sólido o gas); auto-reactivo; pirofórico (líquido o sólido); auto-calentamiento; peróxido orgánico; corrosivo para los metales; gas a presión; o en contacto con el agua emite gas inflamable. Véase el Apéndice B a Criterios §1910.1200-físicas de peligro.

### Deberes y responsabilidades

El Título de Seguridad se le ha asignado la tarea de supervisar la Política de Comunicación de Riesgos (en adelante denominado como la Política HazCom) y es responsable de supervisar todas las actividades relacionadas para garantizar el cumplimiento de la intención y detalles de la política.

Cada empleado deberá seguir cuidadosamente las prácticas de trabajo establecida y rápidamente

reportar problemas observados o potenciales a su supervisor.

No tenía trabajo en la montaña Roofing rojo es tan vital o urgente como para justificar el riesgo de sobreexposición empleado a una sustancia peligrosa. Siempre pregunte en caso de duda. Proceder con un trabajo sólo después de que se ha comprobado que es seguro para que lo haga. El director de seguridad se asegurará de que cualquier empleado que no habla Inglés tendrá la formación en su respectivo idioma.

## **prácticas**

### **Procedimientos de Evaluación peligrosos**

Cada (SDS) aglutinante Hoja de datos de seguridad deberá tener un inventario de sustancias químicas es una lista de los productos químicos peligrosos conocidos por estar presentes en el lugar de trabajo. El Título de Seguridad revisa continuamente todos los productos químicos utilizados por la montaña techos rojos y verifica que todos los productos químicos utilizados en la Lista de Inventario Master Chemical. Cuando los envíos de productos químicos nuevos llegan, se actualizará la lista de inventario Master Chemical. Después de la compilación del inventario de sustancias químicas, que sirve como una lista de todos los productos químicos para los que se debe mantener una Hoja de Datos de Seguridad (FDS). Un producto químico que no se muestra en la lista actual no se puede pedir sin coordinación previa con el título de seguridad.

La lista de inventario Master Chemical será mantenido en la parte delantera de los aglutinantes de SDS. La ubicación de los aglutinantes se registró en todo el lugar de trabajo y cada vehículo de la compañía también llevará un ligante SDS.

NOTA: Si un cuadro de banda se coloca en dicho sitio de trabajo, a continuación, un aglutinante SDS se mantiene dentro de la caja eléctrica también.

Productos químicos sólo serán adquiridos por el personal autorizado. Al comprar los productos químicos, se tendrán en cuenta los siguientes factores:

1. Las propiedades de salud y seguridad de los productos.
2. La cantidad utilizada.
3. La cantidad utilizada por turno. Si es posible, los contenedores comprados deben ser el más pequeño que apoyará económicamente la producción eficiente.

Cada nueva solicitud de compra obligará al proveedor a proporcionar nuevas SDS con cada envío.

### **Evaluación de tareas**

Cada tarea que requiere el uso de sustancias químicas peligrosas debe ser evaluada para determinar los peligros potenciales. Esta evaluación de riesgos incluye el producto químico, o una combinación de productos químicos, que serán utilizados en el lugar de trabajo, así como otros materiales que serán usados cerca de la zona de trabajo. Recomendaciones para el

equipo de protección personal adecuado (PPE) se encuentran en la Política de PPE de Red Mountain Roofing. Sea cauteloso de productos químicos que emiten humos o vapores, ya que podrían mezclarse con otros productos químicos en las inmediaciones y causar una reacción indeseable.

### **Hoja de Datos de Seguridad (FDS)**

La norma de OSHA HazCom obliga a los empleadores a los empleados sobre los productos químicos peligrosos a los que están expuestos durante el empleo. Red Mountain Roofing está logrando esto mediante la compilación de una lista de Química Maestro, usando las hojas de datos de seguridad (FDS) de cada producto químico, y asegurándose de que los envases estén debidamente etiquetados. Red Mountain Roofing también proporcionará a nuestros empleados con formación e información sobre cómo leer y utilizar el SDS.

Esta Política de HazCom se aplica a todas las operaciones de trabajo en Red Mountain Techos, donde los empleados pueden estar expuestos a sustancias químicas peligrosas en condiciones normales de trabajo o durante una situación de emergencia. Los empleados están obligados a seguir las directrices de seguridad y salud establecidos cuando se trabaja con productos químicos peligrosos.

Las copias de la FDS para los productos químicos peligrosos están disponibles en las carpetas tituladas “hojas de seguridad.”

**Todos los empleados están obligados a revisar la SDS para cualquier producto químico que se encargará antes de tocarla por primera vez.** (Si un empleado conduce su propio vehículo personal al lugar de trabajo y estará trabajando con un producto químico / sustancia peligrosa, que los empleados deben hacer copias antes de ir al lugar de trabajo de cualquier SDS correspondiente.)

Si después de leer esta política, se descubre que se pueden hacer mejoras, o si tiene alguna pregunta sobre esta política por escrito, póngase en contacto con el Director de Seguridad, que tiene la responsabilidad general de la presente Política de HazCom.

### GHS Adición de datos de seguridad (SDS)

Todas las SDS ahora se requieren para contener las 16 secciones siguientes:

**La sección uno (1) Identificación:** Incluye identificador de producto; Nombre del fabricante / distribuidor, dirección, número de teléfono, número de teléfono de emergencia; uso recomendado; Restricciones de uso.

**La sección dos (2) de peligro (s) de identificación** Incluye todos los riesgos relativos a la química; Elementos de las etiquetas requeridos

**La sección tres (3) Composición / Información sobre los ingredientes:** Incluye información sobre los componentes químicos, reclamaciones secreto comercial

**La sección cuatro (4) Medidas de primeros auxilios:** Incluye importantes síntomas agudos o de retardo / efectos; tratamiento requerido.

**Sección cinco (5) Medidas de lucha contra incendios:**Listas de técnicas extintoras / equipo adecuado; peligros químicos de fuego

**La sección seis (6) Medidas de liberación accidental:**procedimientos listas de emergencia; equipo de proteccion; métodos apropiados de contención y de limpieza.

**Sección siete (7) Entrega y Almacenamiento:**Muestra una lista de precauciones para un manejo seguro e incompatibilidades de almacenamiento incluidos

**Sección Ocho (8) Controles de la exposición / Protección personal:**Muestra una lista de límites permisibles de exposición de OSHA (PEL); Valores límite umbral (TLV); Controles técnicos apropiados; Equipo de Protección Personal (EPP)

**La sección nueve (9) Propiedades físicas y químicas:**Listas de las características de la químicos

**Sección de diez (10) Estabilidad y reactividad:**Listas de estabilidad química y la posibilidad de reacciones peligrosas.

**Sección once (11) Información toxicológica:** Incluye las vías de exposición; síntomas relacionados, efectos agudos y crónicos; Medidas numéricas de toxicidad.

**Sección de doce (12) Información ecológica:**Incluye su efecto sobre el medio ambiente

**Sección de Información Trece (13) Eliminación:**Incluye medios adecuados de eliminación de la sustancia química

**Sección Catorce (14) Información relativa al transporte:**Incluye métodos correcto y seguro de transporte de la sustancia química

**Sección Quince (15) Información sobre normativas:**Incluye información sobre la normativa en relación con el producto químico

**Sección Dieciséis (16) Otra información:**Incluye la fecha de elaboración o última revisión

### **etiquetado**

Todos los recipientes de productos químicos peligrosos en el lugar de trabajo y en cada sitio de trabajo estarán claramente etiquetados con la identidad de la sustancia química (el mismo que en la SDS aplicable), y las advertencias de peligro apropiadas. Aquellos empleados que tengan la responsabilidad de supervisión, tales como Supervisor de plomo / in situ, se asegurarán de que tales etiquetas no quedará fuera de uso y que sigan siendo legibles en todo momento.

El director de seguridad se asegurará de que un suministro adecuado de etiquetas en blanco se mantienen a la mano y puesto a disposición. El Director de Seguridad es responsable de anticipar, en lo posible, los peligros que estarían presentes para las tareas no rutinarias, como un derrame químico o ruptura del contenedor. Procedimientos de limpieza y PPE apropiado serán examinados y formación adecuada para tales tareas serán presentadas por el Comité de Seguridad.










Los siguientes requisitos se aplican al etiquetado:

- Es extremadamente importante que todos los contenedores de productos químicos estén debidamente etiquetados. En el raro caso de que los productos químicos peligrosos que se encuentran en los contenedores mismos eliminar la tinta y las

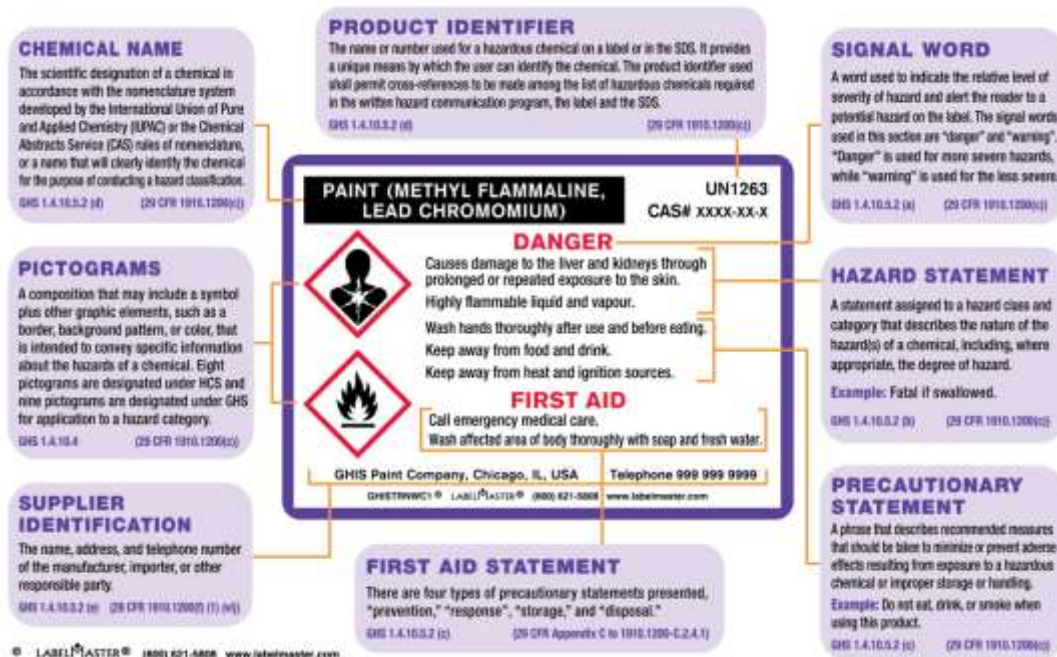


- etiquetas, a continuación, un método alternativo de identificación deben aplicarse y por escrito. (Es decir, botella azul para el agua, verde botella para lejía, etc.)
- manufacturas El original etiqueta deberá ser mantenida. Si el producto se transfiere a otros recipientes, la etiqueta original o una copia de la foto se mantendrán en el archivo. Cualquier nuevos contenedores serán etiquetados de una manera tal que permita que la información en la etiqueta original para ser visitada.
  - Cuando se mueve sustancia peligrosa para nuevos recipientes, las etiquetas de los nuevos contenedores serán fácilmente ser identificables con la etiqueta del recipiente original.
  - Todos los envases tendrán la etiqueta, la etiqueta apropiada o marcado a un lugar prominente que indica los peligros de identidad, de seguridad y salud (el uso del diamante NFPA es un buen identificador de peligros para la salud.)
  - Todas las etiquetas de advertencia, etiquetas, etc., deben ser mantenidos en un estado legible y no se vuelva ilegible.
  - productos químicos entrantes se van a comprobar el etiquetado adecuado.

*pictogramas:*

	Health Hazard		Flame		Exclamation Mark
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carcinogen</li> <li>• Mutagenicity</li> <li>• Reproductive Toxicity</li> <li>• Respiratory Sensitizer</li> <li>• Target Organ Toxicity</li> <li>• Aspiration Toxicity</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Flammables</li> <li>• Pyrophorics</li> <li>• Self-Heating</li> <li>• Emits Flammable Gas</li> <li>• Self-Reactives</li> <li>• Organic Peroxides</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irritant (skin and eye)</li> <li>• Skin Sensitizer</li> <li>• Acute Toxicity (harmful)</li> <li>• Narcotic Effects</li> <li>• Respiratory Tract Irritant</li> <li>• Hazardous to Ozone Layer (Non Mandatory)</li> </ul>			
	Gas Cylinder		Corrosion		Exploding Bomb
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gases under Pressure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skin Corrosion/ burns</li> <li>• Eye Damage</li> <li>• Corrosive to Metals</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explosives</li> <li>• Self-Reactives</li> <li>• Organic Peroxides</li> </ul>			
	Flame over Circle		Environment (Non Mandatory)		Skull and Crossbones
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oxidizers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquatic Toxicity</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acute Toxicity (fatal or toxic)</li> </ul>			

*Etiquetas:*



### **Equipo de Protección Personal (EPP)**

Siguiendo los procedimientos correctos, ningún empleado debe experimentar ningún efecto perjudicial de trabajar con sustancias químicas peligrosas en su lugar de trabajo. Como otra capa de medida de protección, Red Mountain Roofing ofrece PPE para todos sus empleados. Los empleados deben seguir la política de PPE de Red Mountain Roofing y use el equipo de protección adecuado en todo momento.

### **Reglas generales de seguridad cuando se trabaja con productos químicos**

- Almacenar productos químicos incompatibles en áreas separadas. (Es decir, aceites y productos inflamables pueden no ser almacenados dentro de los 20 pies de tanques de soldadura.)
- Sustituir los materiales menos tóxicos siempre que sea posible.
- Limitar el volumen de material volátil o inflamable al mínimo necesario para periodos de funcionamiento cortos.
- Proporcionar medios para contener el material si el equipo o recipientes deben romperse o derramar su contenido.

### ***Almacenamiento de productos químicos***

La separación de los productos químicos (sólidos o líquidos) durante el almacenamiento es necesario para reducir la posibilidad de reacciones químicas no deseadas causadas por la mezcla accidental. Los explosivos deben almacenarse por separado en áreas aprobadas. Utilice ya sea la distancia o barreras (por ejemplo, bandejas) para aislar los productos químicos en los siguientes grupos:

- Los líquidos inflamables: almacenar en recipientes aprobados en los armarios de almacenamiento inflamables aprobados.
- Ácidos: debe ser almacenado en contenedores y lugares aprobados. No almacenar junto con otros materiales peligrosos que no son compatibles (potencialmente otros ácidos, sustancias inflamables y bases).
- Bases: No almacenar bases con ácidos o cualquier otro material.
- Otros líquidos: asegurar otros líquidos no son incompatibles con cualquier otro producto químico en el mismo lugar de almacenamiento.

### ***Gestión interna***

- Mantener el inventario más pequeño posible de sustancias químicas para satisfacer las necesidades inmediatas.
- Revisar periódicamente el stock de productos químicos en la mano.
- Asegurar que las zonas o equipos que contengan grandes cantidades de productos químicos de almacenamiento que sean seguras de derrames accidentales.
- Enjuague vació botellas que contienen ácidos o disolventes inflamables antes de su eliminación.
- latas de trapo serán vaciados y desecharse de forma adecuada en una semanal base.

- **NO HAGA** verter los productos químicos en el suelo.
- **NO HAGA** disponer de productos químicos a través del sistema de drenaje de tormenta.
- **NO HAGA** colocar los productos químicos peligrosos en el salvamento o de basura receptáculos.
- **NO HAGA** disponer de, productos químicos malolientes altamente tóxicos abajo sumideros o drenajes de alcantarillado.

### **Seguridad para derrames, contención, y Limpiar**

Suponga que todos los productos químicos son peligrosos. El número de sustancias químicas peligrosas y el número de reacciones entre ellos es tan grande que el conocimiento previo de todos los riesgos potenciales no se puede asumir. Utilizar productos químicos en cantidades tan pequeñas como sea posible para minimizar la exposición y reducir los posibles efectos nocivos. Sólo aquellos debidamente capacitado debe hacer el real de la limpieza de derrames o fugas.

### **En caso de emergencia**

- informará sin demora a los compañeros de trabajo y supervisores de todos los derrames, fugas o escapes de materiales peligrosos.
- Implementar el plan de acción de emergencia adecuada (EPA).
- Evacuar a las personas de la zona.
- Aislar el área desde una distancia segura.
- Si el material es inflamable, apague la ignición y la fuente de calor si es posible.
- Sólo el personal con formación específica en respuesta a emergencias y debidamente equipados están autorizados a participar en los procedimientos de emergencia químicas además de los requeridos para evacuar la zona.
- Llame al 911 (algunas líneas telefónicas pueden requerir que marcar 9 primero en obtener una línea externa, a continuación, marque el 911) para la asistencia del equipo de respuesta de emergencia si el derrame o fuga plantea un problema potencialmente desastroso o si el personal debidamente capacitado no están disponibles para llevar a cabo la limpiar.

### **Contratistas y sus empleados**

Todos los contratistas externos que trabajan dentro de las instalaciones de Red Mountain techo o en lugares de trabajo de Red Mountain techo están obligados a seguir los requisitos de esta política. El Título de Seguridad proporcionará información Contratistas en:

- Localización de SDS aglutinantes.
- Precauciones que deben tomarse para proteger a los empleados del contratista.
- La exposición potencial a sustancias peligrosas.
- Productos químicos utilizados o almacenados en áreas en las que se va a trabajar.
- PPE recomendada.
- sistema de etiquetado de los productos químicos.

Cuando se utiliza un contratista externo, que será responsabilidad de la in situ supervisor, o el título de seguridad cuando el supervisor no está disponible, para asesorar al Titular de ninguna sustancias químicas peligrosas a las que pueden estar expuestos sus empleados y la protección apropiado medidas que deben tomarse. Por el contrario, será la responsabilidad de la misma persona para determinar si el contratista va a utilizar ningún producto químico peligroso durante este trabajo que exponer a los empleados de la montaña roja de techo. formación adecuada y medidas de protección deben ser tomadas con el fin de proteger a todos los empleados de la montaña roja de techo. Antes de cualquier actuación por parte de un contratista externo de productos químicos peligrosos, el Director de Seguridad es para ser asesorado.

### **Medios de comunicación y fuentes externas**

los Director de Seguridad es responsable de responder a las peticiones de los miembros de la comunidad, incluyendo la policía y las agencias reguladoras, en asuntos relacionados con productos químicos / sustancias peligrosas que se utilizan en el Mountain Roofing Rojo.

### **Formación**

Todos los empleados con potencial para la exposición de productos químicos peligrosos deberán completar el entrenamiento HazCom. la formación programada se le dará al menos una clase de formación al año por empleado (lo más probable será completada a través de la formación del grupo.) Cuando un nuevo producto químico peligroso es introducido en el lugar de trabajo, se les dará a los empleados con potencial de exposición cursos de actualización ( específico a la nueva sustancia peligrosa.)

Entrenamiento para este programa incluirá:

- El propósito y la necesidad de esta política, incluyendo el concepto básico que le da a cada empleado de los productos químicos-derecho a la información sobre peligrosos en el lugar de trabajo.
- La ubicación y la disponibilidad de este escrito ligantes Política HazCom y SDS.
  - Como leer y utilizar el SDSS.
- La identidad, a petición, de cualquier producto químico al que está expuesto el empleado.
- Métodos y observaciones utilizadas para detectar la presencia o la liberación de una sustancia química peligrosa en el área de trabajo, tales como la apariencia o el olor o un nuevo contenedor con fugas.
- Los riesgos físicos y de salud asociados con diferentes productos químicos.
- Las medidas que los empleados pueden tomar para proteger su propia seguridad y la salud, incluidos los establecidos para las prácticas normales de trabajo, procedimientos de emergencia, y el uso de PPE.
- Los detalles de la política de HazCom, incluyendo una explicación del sistema de etiquetado.
- Las respuestas de emergencia; Qué hacer y qué no hacer.

Los nuevos empleados recibirán su formación en la orientación de nuevos empleados.

## **Mantenimiento de registros**

Esta Política de HazCom y otros documentos relacionados con esta política serán revisados por lo menos anualmente por el Director de Seguridad para los cambios, mejoras y / o cambios.

La siguiente documentación será registrada en la sede corporativa:

- SDS durante un (1) año después de su uso ha sido discontinuado.
  - SDS durante 30 años si se ha producido un incidente expositor.
    - El SDS (s) relevante se convertirá en parte de la historia clínica del empleado (s).
- listas de inventario de productos químicos, una vez puesto al día por tres (3) años después de haberse producido la actualización.
- Los registros de capacitación para la duración del empleo.
  - registro (s) de entrenamiento durante 30 años si se ha producido una exposición.
    - El registro de instrucción correspondiente (s) se convertirá en parte de la historia clínica del empleado (s).

## **Peligro Política de Comunicación - Reconocimiento del Empleado**

Tópicos cubiertos:

- Propósito
- definiciones
- Deberes y responsabilidades
- prácticas
- Hojas de Datos de Seguridad (FDS)
- Etiquetado, pictogramas, y etiquetas
- Equipo de protección personal
- Reglas generales de seguridad cuando se trabaja con productos químicos
- Seguridad para derrames, contención, y Limpiar
- Formación
- Mantenimiento de registros

-He leído y entendido todas las prácticas y responsabilidades.

-Estoy de acuerdo a observar y seguir estas prácticas.

-He recibido una copia de esta política y prácticas.

-Entiendo si no se siguen estas prácticas pueden afectar mi empleo actual, mi nuevo empleo, restablecimiento, y los derechos de asistencia profesional (reclamaciones de compensación del trabajador).

Reconozco que la información anterior fue cubierto durante la formación de la Política de Comunicación de Peligros de la Red Mountain Roofing y que me permitió hacer preguntas después de la sesión de entrenamiento.

Empleado (Imprimir): \_\_\_\_\_

Firma del empleado: \_\_\_\_\_

fecha de formación: \_\_\_\_\_

Trainer (Imprimir): \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

## **Política de prevención de enfermedades por el calor**

### **Propósito**

La Enfermedad Exposición Ocupación calor política de prevención fue creado para educar a los empleados de Red Mountain tejados de las muchas condiciones que resultan de la exposición prolongada a diversas formas de calor. Estas condiciones pueden variar en severidad desde una simple sarpullido por calor a un golpe de calor grave; incluso muerto. Es importante que cada uno de los empleados de Red Mountain Roofing entienden los riesgos de trabajar en condiciones donde existen condiciones de calor extremo, ya sea adentro hacia afuera al aire libre. Es vital que los empleados puedan identificar los síntomas relacionados con la exposición al calor y seguir la primera ayuda necesaria para sí o para un compañero de trabajo.

### **Deberes y responsabilidades**

#### **administración**

Roofing Red Mountain adoptarán las siguientes medidas para proteger a los empleados de enfermedades relacionadas con la exposición al calor:

- Proporcionar cantidades adecuadas de agua potable a los empleados.
  - Afuera en el verano de Arizona, un promedio de beber 1 taza por cada 15 minutos (4 tazas por hora) se pondrá a disposición por empleado.
- Empleados de monitor que están en riesgo de estrés térmico.
- Si no hay sombra está disponible en el sitio de trabajo, se proporcionará algún tipo de sombra para los descansos / almuerzos y / o emergencias.
- Exposición al calor de formación enfermedades relacionadas; incluye información sobre:
  - riesgo de los empleados;
  - Prevención;
  - Síntomas.
  - La importancia de vigilar usted y sus compañeros de trabajo para los síntomas;
  - Tratos;
  - Equipo de Protección Personal (EPP).

#### **Empleados**

Si es posible, los trabajadores deben evitar el calor y la humedad extrema. Cuando estas exposiciones no pueden ser evitados, los trabajadores deben tomar las siguientes medidas para prevenir las enfermedades relacionadas con el calor:

- Beber agua con frecuencia.
  - Se recomienda afuera en el verano AZ, beber 1 taza por cada 15 minutos (4 tazas por hora) por empleado.
  - Beber agua durante la noche y por la mañana antes del trabajo.
- Use ropa de colores claros, holgada y transpirable como el algodón.
  - Evitar la ropa sintética no respiración.



- Evitar la ropa ajustada.
    - Mantenga un cambio de calcetines y camisas de si es posible.
- Poco a poco construir hasta el trabajo pesado; empezar el día lento y moverse como su cuerpo se lo permita.
- Trate de programar un trabajo arduo durante las partes más frescas del día (mañanas o noches.)
- Tome descansos más frecuentes en calor y / o humedad extrema.
  - Tome descansos en la sombra o en un lugar fresco cuando sea posible.
  - Evitar las bebidas con cafeína, alcohol y grandes cantidades de azúcar (especialmente de refrescos y bebidas energéticas.)
- Tenga en cuenta que la ropa de protección o de PPE que pueden aumentar el riesgo de enfermedades relacionadas con el calor.
  - Pero el uso de PPE para ayudar a proteger contra el calor como la protección de la sombra de ojos, mangas largas para proteger del sol directa de la piel, y cuando esté disponible, paños de refrigeración.
- Monitorear su condición física y la de sus compañeros de trabajo.
  - Conozca sus límites y no se exceda.

*Exención de responsabilidad: las enfermedades relacionadas con la exposición al calor puede desactivar de forma permanente para la vida o incluso causar la muerte en un corto período de tiempo. Por esta razón, es imperativo que los empleados con problemas de salud conocidos hacen su supervisor al tanto de las condiciones de salud. Los supervisores no tratará cualquier información de salud con alguien que no sea el empleado que les habló de su condición, de Recursos Humanos, y / o cualquier personal médico que serían llamados en caso de emergencia.*

## **prácticas**

Los empleados deberán seguir todos los primeros pasos de ayuda enumerados a continuación (ya que se coordina con una enfermedad relacionada con la exposición al calor:

### **Sarpullido**

El sarpullido por calor es una irritación de la piel causada por la sudoración excesiva durante el clima cálido y húmedo.

Los síntomas del sarpullido por calor pueden incluir, pero no están limitados a:

- El sarpullido por calor se ve como un conjunto de granitos enrojecidos o pequeñas ampollas. Es más probable que ocurra en el cuello y parte superior del pecho, en la ingle, debajo de los senos, y en los pliegues del codo.

### ***Primeros auxilios para el sarpullido por calor:***

Los empleados que experimentan el sarpullido por calor deben:

- Trate de trabajar en un ambiente más fresco y menos húmedo cuando sea posible.
- Mantenga el área afectada seca.

- Para ayudar a quitar la ropa empapada de sudor, tener un cambio de calcetines y camisas cuando sea posible.
- polvo para espolvorear especiales (que se encuentra en una tienda local de drogas o prescrita por un médico) puede usarse para aumentar la comodidad.

*NOTA: En calor y / o humedad extrema, erupciones por el calor puede ser especialmente molesto y doloroso; ducha o el baño tan pronto como llegue a casa del trabajo es extremadamente importante para ayudar a mantener las erupciones se rompa la piel y causar más problemas (infecciones, heridas abiertas, etc.).*

### **Calambres por calor**

Los calambres por calor generalmente afectan a los empleados que sudan mucho durante la actividad vigorosa. Esta sudoración agota los niveles de sal y humedad del cuerpo. Los bajos niveles de sal en los músculos provoca calambres dolorosos. Los calambres por calor también pueden ser un síntoma de agotamiento por calor. (Comer una comida pesada justo antes de trabajar en el calor puede causar calambres en el estómago, que puede o no puede ser calambres por calor).

Los síntomas de calambres musculares pueden incluir:

- dolor muscular o espasmos, generalmente en la:
  - abdomen,
  - brazos,
  - y / o las piernas.

### ***Primeros auxilios para los calambres por calor:***

Empleados con calambres por calor deberá:

- Busque atención médica si alguno de los siguientes casos:
  - los empleado tiene problemas del corazón.
  - los empleado está en una dieta baja en sodio.
  - Los calambres no desaparecen dentro de una hora.
  - los empleado ha tenido enfermedades relacionadas con el calor anteriores antes.
- Detener toda la actividad, y sentarse en al menos una sombra, pero prefiere lugar fresco.
- Tener el empleado sorbo de agua u otros no alcohólicas, bebidas frías y sin cafeína.
  - NO permita que el empleado trago de agua / bebidas frías hacia abajo, ya que esto puede sorprender al cuerpo y hacer más daño que bien.
- No permiten la empleado volver a trabajar durante unas pocas horas después de que los calambres disminuyen debido esfuerzo adicional puede provocar agotamiento por calor o golpe de calor.

### **Agotamiento por calor**

El agotamiento por calor es frecuente entre los empleados en la industria de la mano de obra,

especialmente cuando las temperaturas son altas y cuando las personas trabajan al aire libre; especialmente aquellos de nosotros en Arizona. El agotamiento por calor es un trastorno de menor importancia que es un síntoma temprano del accidente cerebrovascular más grave trastorno de calor, por lo que debe ser tratado en el comienzo. Hcomer agotamiento es la respuesta del cuerpo a una pérdida excesiva de agua y sal, generalmente a través de la sudoración excesiva. Los empleados más propensos a agotamiento por calor son los que son de edad avanzada, que tienen presión arterial alta, y los que trabajan en un ambiente caliente (este entorno puede ser el interior también.)

Los síntomas de agotamiento por calor pueden incluir:

- La sudoración excesiva;
- debilidad o fatiga extrema;
- Mareos, confusión;
- Náusea;
- , Piel húmeda fría y húmeda;
- Color pálido o enrojecido;
- Calambres musculares;
- Ligeramente elevado la temperatura corporal;
- respiración rápida y poco profunda.

***Primeros auxilios para el agotamiento por calor:***

Tratar a un empleado que sufre de agotamiento por calor con lo siguiente:

- Busque atención médica si cualquiera de los siguientes casos:
  - El empleado tiene problemas del corazón.
  - El empleado está en una dieta baja en sodio.
  - El empleado no se siente ningún alivio en 30 minutos.
- Si el empleado ha tenido enfermedades relacionadas con el calor anteriores antes. Tienen que descansen en un lugar fresco y sombreado o con aire acondicionado.
- Tiene el empleado SIP en agua u otros fresco, sin alcohol, bebidas sin caféina.
- Haga que el empleado tome una ducha, baño o baño fresco esponja.
- Quite la ropa posible que no sea necesario.

**Golpe de calor**

El golpe de calor es la enfermedad más grave relacionada con el calor. Se produce cuando el cuerpo se vuelve incapaz de regular su propia temperatura y el núcleo del cuerpo se calienta por encima de las temperaturas normales. La temperatura del cuerpo se eleva rápidamente, falla el mecanismo de sudoración, y el cuerpo es incapaz de enfriarse. Cuando se produce un golpe de calor, la temperatura del cuerpo puede elevarse hasta 106 grados Fahrenheit o más en 10 a 15 minutos. La insolación puede causar la muerte o incapacidad permanente si el tratamiento de emergencia no se da inmediatamente.

Los síntomas de golpe de calor pueden incluir:

- Caliente, la piel seca (temperatura del cuerpo al tacto);
- alucinaciones;
- Resfriado;
- Dolor de cabeza palpitante;
- Confusión / mareos;
  - Trastornos del habla;
- pérdida completa de la energía; podría querer dormir (no permita que el empleado para dormir hasta que sea visto por un médico.)

***Primeros auxilios para la Insolación:***

Tomar las siguientes medidas para tratar a un empleado con un golpe de calor:

- Llame al 911 (en la oficina corporativa - marcar 9 primero en obtener una línea externa, a continuación, 911) y notificar a su supervisor o al director de seguridad de inmediato.
- Mover el empleado enfermo (s) a una zona de sombra fresca, en el interior con aire acondicionado si es posible.
- Enfriar el empleado utilizando métodos tales como:
  - Remojo la ropa con agua fría.
  - Rociar, esponja, o ducharse con agua fría.
  - Fanning su cuerpo.
  - La eliminación de cualquier tipo de ropa innecesaria.
- La colocación de bolsas de hielo debajo de las axilas, detrás del cuello y en la zona de la ingle.
  - No use hielo al descubierto directamente sobre la piel.

**Calor extremo**

trabajadores al aire libre que están expuestas a condiciones de calor y humedad están en un alto riesgo de exposición al calor enfermedades relacionadas. El riesgo de enfermedades por el calor se vuelve mayor a medida que el clima se pone más caliente y más húmedo. Esta situación es especialmente grave cuando el calor llega de repente, o al principio de la temporada, antes de que los trabajadores han tenido la oportunidad de adaptarse a un clima más caliente.

**trabajadores al aire libre** incluir a los trabajadores que pasan una parte sustancial del cambio al aire libre. Estos trabajadores están en riesgo de enfermedades por el calor cuando el índice de calor es alta. Otros factores de riesgo se enumeran a continuación. Los trabajadores que figuran a continuación deben tenerse en cuenta incluso cuando el índice de calor es menor:

- El trabajo en la luz solar directa - añade hasta 15 grados con respecto al índice de calor.

- Realizar un trabajo prolongado o intenso.
- Use ropa protectora pesada o trajes impermeables.
- La realización de tareas que generan calor (cuando ya está fuera extremadamente caliente / húmedo).
- Trabajando en áreas cerradas sin una brisa, ventiladores, o un A / C.

Heat Index	Risk Level	Protective Measures
Less than 91°F	<u>Lower (Caution)</u>	Basic heat safety and planning
91°F to 103°F	<u>Moderate</u>	Implement precautions and heighten awareness
103°F to 115°F	<u>High</u>	Additional precautions to protect workers
Greater than 115°F	<u>Very High to Extreme</u>	Triggers even more aggressive protective measures

Plan Element	Heat Index Risk Level			
	Lower (Caution)	Moderate	High	Very High/Extreme
<b>Supplies</b> (ensuring adequate water, provisions for rest areas, and other supplies)	✓	✓	✓	✓
<b>Emergency planning and response</b> (preparing supervisors and crews for emergencies)	✓	✓	✓	✓
<b>Worker acclimatization</b> (gradually increasing workloads; allowing more frequent breaks as workers adapt to the heat)	✓	✓	✓	✓
<b>Modified work schedules</b> (establishing systems to enable adjustments to work schedules)		✓	✓	✓
<b>Training</b> (preparing workers to recognize heat-related illness and preventive measures)	✓	✓	✓	✓
<b>Visual and verbal monitoring</b> (using direct observation and conversing with workers regularly throughout the day for signs of heat stress)		✓	✓	✓

**IMPORTANTE:** Ya sea para uno mismo o un compañero de trabajo, los empleados no se ignoran los síntomas de enfermedad de calor cuando la temperatura es superior a 110 o excesivamente alta en un momento del año cuando el clima debería ser más fresco. También, no ignore los síntomas cuando la humedad llega a más del 70%, ya que el aire húmedo puede enmascarar la falta de la sudoración cuerpo.

### Mantenimiento de registros

### **Registros de entrenamiento**

Los registros de capacitación se han completado para cada empleado al terminar el entrenamiento. Estos documentos deberán conservarse durante la duración del empleo con la montaña techos rojos y por lo menos tres años después de que el empleado deje de Red Mountain Roofing. Estos documentos se mantienen en la oficina corporativa.

Los registros de capacitación incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- La fecha de las sesiones de entrenamiento,
- el contenido o un resumen de las sesiones de entrenamiento, que incluyen, pero no se limitan a:
  - tipos de enfermedades por el calor
  - síntomas de cada tipo de enfermedad.
  - primeros auxilios para cada tipo de enfermedad
  - el índice de calor OSHA
- los nombres y la cualificación de las personas que llevan a cabo la formación, y
- los nombres y títulos de trabajo de todos los empleados que asisten a las sesiones de entrenamiento.

### **Registros médicos**

Los registros médicos se mantienen para cada empleado con una enfermedad relacionada con el incidente de la exposición al calor. Recursos Humanos es responsable del mantenimiento de los registros médicos requeridos.

Estos registros confidenciales se mantienen en la oficina corporativa durante al menos la duración del empleo, más 30 años.

formación de los empleados y / o registros médicos están disponibles bajo petición por escrito al empleado o el representante autorizado del empleado dentro de los 15 días hábiles. Tales solicitudes por escrito deberán dirigirse a:

Roofing Red Mountain  
4735 E. Virginia St., Ste. 3  
Mesa, AZ 85215  
Atención: Recursos Humanos

## La enfermedad por calor política de prevención - de reconocimiento del empleado

Tópicos cubiertos:

- Propósito
- Deberes y responsabilidades
- prácticas
  - El suministro de agua
  - Acceso a la sombra
  - Procedimiento Enfermedad Prevención de calor específico del sitio
    - Controles de ingeniería
    - Controles administrativos
    - Controles de prácticas laborales
  - Procedimientos para altas temperaturas
  - Procedimientos de emergencia
  - Los empleados enfermos
- Formación

-He leído y entendido todas las prácticas y responsabilidades.

-Estoy de acuerdo a observar y seguir estas prácticas.

-He recibido una copia de esta política y prácticas.

-Entiendo si no se siguen estas prácticas pueden afectar mi empleo actual, mi nuevo empleo, restablecimiento, y los derechos de asistencia profesional (reclamaciones de compensación del trabajador).

Reconozco que la información anterior fue cubierto durante la formación de las enfermedades por calor de Red Mountain Roofing política de prevención, y que me permitió hacer preguntas después de la sesión de entrenamiento.

Empleado (Imprimir): \_\_\_\_\_

Firma del empleado: \_\_\_\_\_

fecha de formación: \_\_\_\_\_

Trainer (Imprimir): \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

## **Política de Investigación de Incidentes**

### **Propósito**

La política de investigación de incidentes para Mountain Roofing Roja ha sido creado como una herramienta para investigar los accidentes, incidentes y cuasi accidentes (a partir de aquí referido como un incidente), lo que ayudará a reducir o eliminar el riesgo de modo que el mismo incidente no se repita. Esta política también ayudará en el examen y revisión de las políticas ya existentes o la creación de nuevas políticas para:

- Para evitar o disminuir la probabilidad de incidentes similares.
- Para identificar y corregir las prácticas inseguras de trabajo y los riesgos físicos. (Incidentes son a menudo causados por una combinación de estos dos factores.)
- Para identificar las necesidades de formación. Esto hace que el entrenamiento más eficaz, centrándose en los factores que son más propensos a causar que los eventos no deseados.

### **definiciones**

- **Accidente** se define como: cualquier suceso inesperado que resulta en lesiones al personal, daños en los equipos, instalaciones, o material, o la interrupción de las operaciones normales.

Nota: A los efectos de este procedimiento, accidentes, incidentes y casi-están todos a que se refiere como un incidente.

### **Deberes y responsabilidades**

#### **administración**

Será responsabilidad de la administración asegurar acciones correctivas se toman dentro de un período de tiempo razonable.

#### **director de seguridad**

El Director de Seguridad revisará el Informe de Investigación de Incidentes (s) y reparar todas las medidas correctoras necesarias (s). El Director de Seguridad también se encargará de cualquier medio que pueda surgir del incidente. (Si el incidente es de gran importancia, a continuación, los abogados de la montaña roja de techo se manejan todas las preguntas de los medios).

El Director de Seguridad también asegurará el registro OSHA 300 / 300A refleja la entrada correcta (s).

#### **Comité de Seguridad**

El Comité de Seguridad investigará todos los accidentes relacionados con el trabajo de una manera oportuna. Esto incluye incidentes menores, "casi accidentes", enfermedades inusuales, así como lesiones graves y muertes. También se investigará daños a la propiedad.

Inmediatamente después de la notificación de una lesión, enfermedad o accidente (incluyendo casi accidentes), el Director de Seguridad o el Comité de Seguridad llevará a



cabo una investigación. El propósito de la investigación es determinar la causa del incidente y determinar una acción correctiva para prevenir la recurrencia futura; no fijar la culpa o encontrar defectos. Un enfoque imparcial es necesario con el fin de obtener resultados objetivos.

### **Los supervisores**

El Supervisor (s) obtendrá la declaración (s) empleado (s) y ayudará a llenar el Informe de Investigación de Incidentes. Los supervisores también se reunirán todas las declaraciones del testigo (s), catálogo de todas las pruebas y tomar fotografías.

Los supervisores también garanticen la escena es seguro y cualquier propiedad dañada está dividido en partes o maquinaria / equipo está etiquetado “no utilizar” hasta que la investigación ha terminado.

### **Empleados**

Los empleados cooperarán con el Supervisor (s), Comité de Seguridad, el Director de Seguridad, todos los miembros de la administración implicada y si es necesario, los abogados de la montaña roja de techo.

**En ningún momento cualquier empleado autorizado a hablar CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN** que no sea el Director de Seguridad, un miembro de la administración, o los abogados de la montaña roja de techo.

## **prácticas**

### **Alcance**

La naturaleza y la magnitud de la investigación dependerá de la gravedad del incidente (lesión, enfermedad, accidente o situación de falta cercana). Podría ser tan simple como una forma de uno o de dos páginas (incluido en el manual de seguridad), o tan extensa como fotografías que requieren, vídeo, muestras y entrevistas, etc. serán capacitados. Cualquier persona responsable de la realización de una investigación en los procedimientos de investigación .

¿Qué tipo de incidentes no investigar Roofing Red Mountain?

- víctimas mortales
- Lesiones graves
- enfermedades poco comunes
- Lesiones leves
- Daño a la propiedad
- Casi falla

otros incidentes

### **Procedimientos para la Investigación**

Inmediatamente después de ser notificado de cualquier incidente, el Director de Seguridad o el Comité de Seguridad deberá:

- Visita el sitio del incidente tan pronto como sea posible.

- Proporcionar los primeros auxilios necesarios o llame al 911 (dependiendo de la ubicación uno puede tener que marcar 9 primero en obtener una línea externa, a continuación, 911) para el / empleado enfermo lesionada (s).
- Si es posible, asegúrese de que la condición peligrosa que causó el incidente se ha eliminado o contenido.
- Recoger hechos y las pruebas, mientras que el momento todavía está fresco y en presencia de testigos olvidar detalles importantes.
- Si es posible, entrevistar al trabajador lesionado en el lugar de los hechos y verbalmente "paseo" a él o ella a través de una recreación. Todas las entrevistas deben llevarse a cabo de forma privada como sea posible.
- Reporte el incidente al lugar de trabajo de supervisor o el Director de Seguridad.
  - Incidentes serán reportados a la compañía de seguros dentro de las 24 horas.
  - Todos los incidentes graves se informará al transportista tan pronto como sea posible.
- Considerar la adopción de declaraciones firmadas en los casos en que los hechos no están claros o hay un elemento de controversia.
- Investigar a fondo para identificar todas las causas de incidentes y factores contribuyentes. Detalles del documento de forma gráfica. Utilizar bocetos, diagramas y fotografías, según sea necesario. Tomar medidas cuando sea apropiado.
- Todos los incidentes relacionados con la muerte deben ser reportados a las autoridades federales y estatales de OSHA dentro de los ocho (8) horas. Todos los incidentes relacionados con la desfiguración, la amputación, pérdida de la conciencia, en la hospitalización del paciente de uno (1) o más empleados, y la pérdida de un ojo deben ser reportados a federales y estatales de OSHA dentro de las 24 horas.
- Centrarse en las causas y riesgos. Desarrollar un análisis de lo que sucedió, cómo sucedió, y cómo se podría haber evitado. Determinar qué causó el incidente en sí, no sólo la lesión / enfermedad.
- Cada investigación debe incluir también un plan de acción. ¿Cómo se pueden prevenir este tipo de incidentes en el futuro?
- En el caso de que un tercero o un producto defectuoso contribuyeron al incidente, salvo alguna prueba, ya que podría ser crucial para la recuperación de los costos del reclamo.

### **Las investigaciones precisas y rápido**

- Asegura la información está disponible.
- Las causas pueden ser corregidos rápidamente.
- Ayuda a identificar todos los factores que contribuyen.
- Refleja la preocupación de gestión.
- Reduce el riesgo de recurrencia.

### **Consejos de investigación**

- Evitar la colocación de la culpa.
- Documento con fotos y diagramas, si es necesario.

- Sea objetivo, obtener los hechos.
- Reconstruir el evento.
- Utilice preguntas abiertas.

### **Preguntas que hacer**

Cuando se investiga el uso de preguntas abiertas tales como quién ?, ¿qué ?, (es decir, “¿Qué estabas usando?”), Cuando ?, ¿dónde ?, ¿por qué ?, y ¿cómo? proporcionará más información que las preguntas de tipo cerrado (es decir, “¿Estaba usando guantes”) Los ejemplos incluyen:

- ¿Como paso?
- ¿Por qué sucedió?
- Como no podía haberse evitado?
- ¿Quien estaba involucrado?
- Que fue testigo del incidente?
- ¿Dónde estaban los testigos en el momento del incidente?
- ¿Qué estaba haciendo el trabajador lesionado?
- ¿Cuál fue el empleado que trabaja en?
- ¿Cuándo sucedió?
- Cuando se informó del incidente?
- ¿Dónde ocurrió?

La única pregunta, más importante que debe ser respondida como resultado de cualquier investigación es:

*"¿Qué recomendación hacer (o has hecho) para evitar este tipo de incidentes vuelva a ocurrir?"*

### **Completando la Investigación**

- Tomar o recomendar una acción (s) correctiva.
- Documentar la acción (s) correctiva.
- El Director de Seguridad y, posiblemente, el Comité de Seguridad revisarán los resultados de todas las investigaciones.
- Considere todas las modificaciones del programa de seguridad.

Cierta información no confidencial obtenida a través de las investigaciones se puede utilizar para actualizar y mejorar las políticas actuales de Red Mountain techo.

### **Formación**

Todos los empleados entrenar sobre notificación de incidentes haciendo informes de incidentes “hipotéticos”, que se determinarán en base a los informes de registro 300A anteriores, con la selección acordada por el Comité de Seguridad, por lo menos anualmente.

Supervisores, los miembros del comité de seguridad, el Director de Seguridad, y miembros de la

dirección capacitará sobre notificación de incidentes mediante la compilación de los informes de incidentes “hipotéticos” de la formación anual de los empleados.

### **Mantenimiento de registros**

Los registros de capacitación para las investigaciones prácticas se mantienen durante un período de tres (3) años.

Todos los demás registros se mantendrán durante la duración del empleo del empleado, más 30 años.

Todos los registros deben ser guardados en la oficina corporativa.

## Informe de Investigación de Incidentes

Este formulario de informe es documentar los resultados de una investigación sobre un accidente, incidente o cerca de perder en el lugar de trabajo o en el lugar de trabajo. El formulario debe ser llenado tan pronto como sea posible después de cualquier accidente, incidente, o se produce cerca de perder.

**Fecha del evento se produjo:** \_\_\_\_\_ **acontecimiento momento en que**  
**ocurrió:** \_\_\_\_\_

**Empleado (s) implicado:** \_\_\_\_\_

**Profesión (s) y el departamento (s):** \_\_\_\_\_

**área de trabajo específica en la que ocurrió el accidente / incidente:** \_\_\_\_\_

**Supervisor / persona principal (s):** \_\_\_\_\_

**Testigos):** \_\_\_\_\_

**Testigo (s) número (s) de contacto:** \_\_\_\_\_

**Breve descripción del accidente o incidente:** \_\_\_\_\_

---

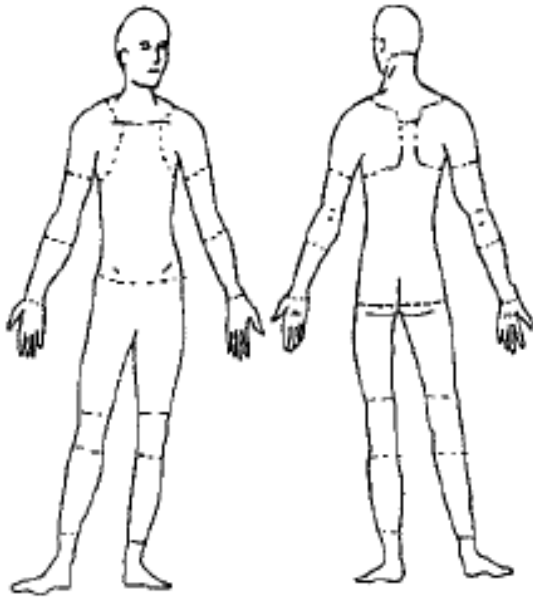
---

---

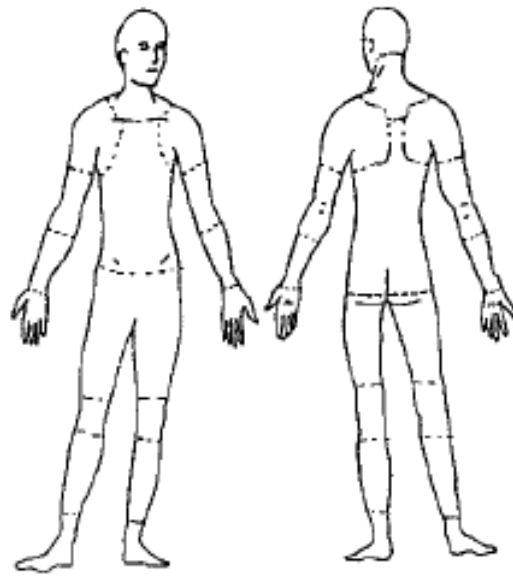
---

---

**Indicar parte del cuerpo afectada o N / A:** \_\_\_\_\_



Empleado # 1



Empleado # 2

**Informe de Investigación de Incidentes (continuado)**

Se considera el caso de un tiro errado?      Sí       No

¿El empleado (s) lesionada ver a un médico?      Sí       No

En caso afirmativo, ¿Presentó parte de un patrón de la forma de compensación al trabajador?

Sí       No

¿El empleado (s) lesionada ir a casa durante su turno de trabajo?      Sí       No

Si es así, indique la fecha y el tiempo empleado lesionado (s) a la izquierda de empleo (s):

\_\_\_\_\_

Lo que se podría haber hecho para prevenir este accidente / incidente?

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

Se han corregido las condiciones inseguras?      Sí       No

Si es así, ¿qué se ha hecho?

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

Si no, ¿qué hay que hacer?

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

\_\_\_\_\_  
**Los investigadores Firma**

\_\_\_\_\_  
**Nombre del Investigador Imprimir**

\_\_\_\_\_  
**Fecha: Investigador** (encima)

\_\_\_\_\_  
**Fecha: Gestión** (abajo)

\_\_\_\_\_  
**Firma de gestión**

\_\_\_\_\_  
**Nombre de Administración de impresión**

**Comentarios adicionales / notas:**

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



## **Incidente política de investigación - de reconocimiento del empleado**

Tópicos cubiertos:

- Propósito
- definiciones
- Deberes y responsabilidades
- prácticas
  - Alcance
  - Procedimientos para la Investigación
  - Investigaciones precisos y rápidos
  - Consejos de investigación
  - Preguntas que hacer
  - Completando la Investigación
- Informe de Investigación de Incidentes
- Formación
- Mantenimiento de registros

-He leído y entendido todas las prácticas y responsabilidades.

-Estoy de acuerdo a observar y seguir estas prácticas.

-He recibido una copia de esta política y prácticas.

-Entiendo si no se siguen estas prácticas pueden afectar mi empleo actual, mi nuevo empleo, restablecimiento, y los derechos de asistencia profesional (reclamaciones de compensación del trabajador).

Reconozco que la información anterior fue cubierto durante la formación de la Política de Investigación de Incidentes de Red Mountain Roofing, y que me permitió hacer preguntas después de la sesión de entrenamiento.

Empleado (Imprimir): \_\_\_\_\_

Firma del empleado: \_\_\_\_\_

fecha de formación: \_\_\_\_\_

Trainer (Imprimir): \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

## **Informe de incidentes**

### **Propósito**

se ha producido una lesión o enfermedad desafortunada. El empleado (s) ha sido tratado, el lugar del accidente asegurado, y, si es capaz, el empleado (s) y los testigos han completado de la compañía “Formulario de Informe de Incidente.” Ahora es el momento de recoger los formularios completados, compilarlos en un informe de resumen, notificar a las agencias apropiadas, y comenzar la investigación.

### **Deberes y responsabilidades**

#### **Comité de Seguridad Director de Seguridad y / o**

A continuación se llevará a cabo por el Director de Seguridad, sin embargo; el Director de Seguridad puede optar por delegar en todas las tareas o con un supervisor (s) o miembro (s) Comité de Seguridad.

1. Llamar al contacto de emergencia que aparece en el archivo (s) empleado (s) y asegurarse de que no se haya notificado la lesión / enfermedad.
2. Llamar a la gestión adecuada, así como personal de Recursos Humanos e informar s / él de la lesión / enfermedad.
3. Reunir todos los formularios de notificación de incidentes relleno (que incluirán fotos y / o plano de la ocurrencia) y utilizar los formularios para llenar las secciones correspondientes del informe de resumen de incidentes.
4. Póngase en contacto con la atención de urgencia o en el hospital el empleado (s) fue llevado a para el cuidado y disponer de autorización para tener el diagnóstico inicial y las actualizaciones enviadas a la empresa a medida que estén disponibles. (Esto es para el cuidado inicial. Una vez que el empleado ha sido puesto en libertad, proporcionando información visita de seguimiento, si es necesario, a la empresa será responsabilidad del empleado.)
5. Notificar a la Agencia de Seguros de Compensación al Trabajador de Red Mountain Roofing dentro de los 10 días a través de su portal en línea. (Si se produce una muerte o una catástrofe, llame a la agencia de seguros inmediatamente, o si después de las horas de trabajo, el comienzo del turno del día siguiente).
6. Completar y enviar de la Comisión Industrial de Arizona (Azic) Informe de Lesión Industrial del empleador y enviarlo a la IC dentro de los 10 días (o 24 horas para una muerte o una catástrofe.)

- a. Tan pronto como el / los trabajadores enfermos heridos es capaz, tiene s / que completar Informe del Formulario de Lesiones de Trabajadores de la Azic. También dé s / él una copia de Compensación de los Trabajadores folleto para el trabajador lesionado. Si el empleado (s) no está en condiciones, tener un representante del trabajador complete el formulario (un cónyuge, un familiar, abogado, etc.)
  - b. Si esta ocurrencia fue “una significativa exposición” (una exposición real a cualquiera de las categorías en la Patógenos transmitidos por la familia ... la sangre, fluidos corporales, tos a muy corta distancia en la cara de una persona conocida infectado con el VIH, la hepatitis B, la tuberculosis , etc., un espetón en la saliva en la boca, etc.):
    - i. Asegúrese de que también está siendo visto / tratado el destinatario de la exposición y
    - ii. Completar el informe de la Azic de una exposición significativa a la forma corporal fluidos u otros materiales infecciosos y someter a la IC dentro de los 10 días.
7. Determinar si la lesión / enfermedad es grabable o reportable en el Formulario 300 de OSHA:
- Grabable - Tiene que ser “registrado” un plazo de 7 días a partir de la fecha del incidente en el Formulario de OSHA 300 (también conocido como registro 300).
  - Reportable - tiene que ser “informado” directamente a OSHA dentro de las 8 horas de la muerte o catástrofe (3 o más empleados hospitalizados) y “grabado” en el registro 300.

## **Folletos y formularios que deben cumplimentarse**

### **Roofing Red Mountain**

- “Formulario de Informe de Incidente”
- “Resumen de notificación de incidentes”
- “Medical Records Release” (en el caso de la atención o el hospital de urgencia del médico requiere más información sobre la salud y s empleado (s) / él es incapaz de hablar.

### **Atención médica de urgencia y / o en el Hospital** - variará dependiendo de lugar de trabajo

- “Medical Records Release” (firmado por el empleado (s) o la (s) representante de los trabajadores); autorizando la atención médica / hospitalaria urgente para liberar el estado médico del empleado (s) a Red Mountain Roofing). Este comunicado, y

cualquier actualización médicos recibidos, es que se le mantenga con los archivos confidenciales de los empleados.

**Agencia de Seguro de Compensación del Trabajador** - el sitio web de la compensación a trabajadores del portador.

**Comisión Industrial AZ** - [http://www.ica.state.az.us/Claims/Claims\\_main.aspx](http://www.ica.state.az.us/Claims/Claims_main.aspx)

- “Compensación del trabajador para el trabajador lesionado”  
[http://www.ica.state.az.us/Claims/Claims\\_Downloading\\_the\\_Pamphlet.aspx](http://www.ica.state.az.us/Claims/Claims_Downloading_the_Pamphlet.aspx)
- “Informe de los Trabajadores de la lesión”  
[http://www.ica.state.az.us/Claims/Claims\\_Workers\\_Report\\_of\\_Injury.aspx](http://www.ica.state.az.us/Claims/Claims_Workers_Report_of_Injury.aspx)
- “Informe del empleador sobre la lesión”  
[http://www.ica.state.az.us/Claims/Claims\\_Employers\\_Report\\_of\\_Injury.aspx](http://www.ica.state.az.us/Claims/Claims_Employers_Report_of_Injury.aspx)
- formas “exposición significativa” -  
[http://www.ica.state.az.us/Claims/Claims\\_SignificantWorkExposure.aspx](http://www.ica.state.az.us/Claims/Claims_SignificantWorkExposure.aspx)

## **OSHA**

- Formas de registros de OSHA  
<https://www.osha.gov/recordkeeping/RKforms.html>

## **Formación**

Todos los empleados que están involucrados en el proceso de información (que no sea el empleado lesionado) deberá capacitar sobre notificación de incidentes haciendo informes “hipotéticos” incidente con objeto de determinar en base a 300A informes de registro anteriores, con la selección acordada por el Comité de Seguridad, por lo menos anualmente.

Supervisores, los miembros del comité de seguridad, el Director de Seguridad, y miembros de la dirección capacitará sobre notificación de incidentes mediante la compilación de los informes de incidentes “hipotéticos” de la formación anual de los empleados.

## **Mantenimiento de registros**

Los registros de capacitación para las investigaciones prácticas se mantienen durante un período de tres (3) años.

Todos los demás registros se mantendrán durante la duración del empleo del empleado, más 30 años.

Todos los registros deben ser guardados en la oficina corporativa.

## Política incidente de informes - de reconocimiento del empleado

Tópicos cubiertos:

- Propósito
- Deberes y responsabilidades
- Folletos y formularios que deben cumplimentarse
- Formación
- Mantenimiento de registros

-He leído y entendido todas las prácticas y responsabilidades.

-Estoy de acuerdo a observar y seguir estas prácticas.

-He recibido una copia de esta política y prácticas.

-Entiendo si no se siguen estas prácticas pueden afectar mi empleo actual, mi nuevo empleo, restablecimiento, y los derechos de asistencia profesional (reclamaciones de compensación del trabajador).

Reconozco que la información anterior fue cubierto durante el entrenamiento del incidente Política de Información de Red Mountain Roofing, y que me permitió hacer preguntas después de la sesión de entrenamiento.

Empleado (Imprimir): \_\_\_\_\_

Firma del empleado: \_\_\_\_\_

fecha de formación: \_\_\_\_\_

Trainer (Imprimir): \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

# Manipulación del material Política Equipo

*Las normas de OSHA 29 CFR 1910.178 - 180*

## Propósito

Los Manipulación del material Política Equipo de Montaña Roja Roofing explicarán a los empleados cómo funciona adecuadamente, el uso y el trabajo en y alrededor de los equipos utilizados para mover (carga, descarga, ordenar, apilar, etc.) material. El equipo enumerado en esta política tiene el potencial de causar daños si no se manipula o se opera correctamente. Daños a la propiedad es probable también que, en caso de un incidente llevará a cabo, lo que podría significar no deseada el tiempo de inactividad para la empresa y los empleados.

## definiciones

- La capacidad de carga es el límite de una carga del equipo puede manejar, establecido por el fabricante.
- Un vehículo industrial motorizado se conoce comúnmente como una carretilla elevadora.

## prácticas

Las siguientes prácticas serán seguidos por los empleados de todos los equipos de manipulación de materiales:

- Saber cómo operar el equipo que está utilizando de acuerdo con las directrices de los fabricantes.
- El operador, antes de cada uso, deberá inspeccionar todo el equipo.
  - Cualquier equipo defectuoso será reparado o reemplazado antes de su uso continuado.
    - Cualquier equipo defectuoso deberá ser etiquetado “no uso”.
- **Si se proporciona, cinturones de seguridad deben ser usados en todo momento durante el funcionamiento del equipo.**
- Utilizar solo equipo que sea apropiado para el trabajo a realizar.
- La carga nominal será publicada y legible para todos los equipos y máquinas.
- Inspeccionar el equipo para asegurarse de que está en buenas condiciones de trabajo antes de comenzar un trabajo. Además, aseguran que las inspecciones regulares y el mantenimiento se llevan a cabo según el caso.
  - Si se proporciona, ingrese inspecciones en una hoja de registro de inspecciones.
- Garantizar lo siguiente antes de dejar el equipo desatendido:
  - Todos los cubos, palas, horquillas, ascensores, etc., son en el suelo o almacenan correctamente.
  - La transmisión está en punto muerto (si la transmisión es una automática, lugar en el parque).
  - / Potencia del motor está apagado.
  - El equipo es seguro contra el movimiento no intencionado.
- Hacer girar el motor / alimentación antes de repostar.
- Mantenga todos los escudos y los guardias de seguridad en su lugar.
- Evitar los servicios públicos subterráneos y líneas eléctricas aéreas.
- Use protección para los oídos para operar el equipo sin un taxi.

- NO subir o bajar de equipo en movimiento.
- NO intente lubricar o ajustar un camión en marcha.
- No el estrés o la sobrecarga de su equipo.
- No utilice el equipo si se siente somnoliento, intoxicado, o tomando medicamentos recetados que pueden afectar su rendimiento.

### **Operaciones de la carretilla elevadora**

- Sólo los empleados autorizados pueden operar los montacargas (también conocido como industriales motorizados camiones).
- NO permita que lo distraigan mientras que subir o bajar una carga.
- Si debe detenerse durante una operación, comprobar la posición exacta del mástil en relación con otro material antes de la reanudación de la actividad.
- Asegúrese de que la carretilla elevadora tiene una barrera encima de la cabeza para proteger al operario de la caída de objetos.
- Ponga siempre el freno de emergencia cuando sale del equipo desatendido.
- Conducir hacia arriba y hacia abajo rampas.
- No aumente la velocidad.
- No permita que los jinetes.
- No elevar la gente en una carretilla elevadora.
- No a pie, de pie, o trabajar bajo la parte elevada de una carretilla elevadora (incluso si no está cargado).

### **Formación**

Red Mountain Roofing proporcionará entrenamiento antes de cualquier asignación de trabajo para los empleados seleccionados sobre el funcionamiento y uso de uno o más de los materiales anteriores equipo de manipulación adecuado.

OSHA requiere que cada operador de montacargas ser entrenado y certificado para operar el vehículo industrial motorizado en el lugar de trabajo, y que el rendimiento del operador será evaluado en las disposiciones de 1910.178 (l) (3) cada tres años. Red Mountain Roofing deberá mantener un registro que documenta que el conductor ha completado con éxito la formación. Esa es la única "licencia" de funcionamiento requerida por la OSHA.

La sensibilización de trabajar en / alrededor de este equipo se proporcionará a todos los empleados.

## Manipulación de materiales Política de reconocimiento del empleado

Tópicos cubiertos:

- Propósito
- definiciones
- prácticas
  - Operaciones de la carretilla elevadora
  - Aéreas y grúas de pórtico
  - Operaciones de cadenas
- Formación

-He leído y entendido todas las prácticas y responsabilidades.

-Estoy de acuerdo a observar y seguir estas prácticas.

-He recibido una copia de esta política y prácticas.

-Entiendo si no se siguen estas prácticas pueden afectar mi empleo actual, mi nuevo empleo, restablecimiento, y los derechos de asistencia profesional (reclamaciones de compensación del trabajador).

Reconozco que la información anterior fue cubierto durante la formación de los Materiales de Red Mountain techo de manipulación política de equipamiento, y que me permitió hacer preguntas después de la sesión de entrenamiento.

Empleado (Imprimir): \_\_\_\_\_

Firma del empleado: \_\_\_\_\_

fecha de formación: \_\_\_\_\_

Trainer (Imprimir): \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_



## **Equipo de Protección Personal (EPP) Política de Seguridad**

*OSHA 1910.132 estándar (requisitos específicos adicionales que se encuentran en múltiples estándares)*

### **Propósito**

Es el propósito de esta política de informar al trabajador las prácticas y procedimientos de seguridad en relación con el equipo de protección personal (EPP)

### **La exposición del lugar de trabajo**

Los empleados utilizando herramientas manuales y eléctricas y los que están expuestos a (peligrosos) abrasivos, productos químicos, polvo, caída de objetos, objetos voladores, humos, gases, materiales, nieblas, salpicaduras de objetos, sustancias y / o vapores deberán estar provistos de lo particular PPE y asocia la formación necesaria para protegerlos de los uno o más peligros.

### **prácticas**

PPE debe usarse y mantenerse en condiciones sanitarias en todo momento. Los empleados deben seguir las directrices proporcionadas por Red Mountain Roofing, así como las instrucciones del fabricante, en el uso y cuidado de todo el PPE. El uso indebido y el cuidado de los EPI no será tolerado. Los empleados que violen esta regla estarán sujetos a medidas disciplinarias hasta e incluyendo la descarga y pueden ser cobrado por el PPE dañado.

Red Mountain Roofing evaluará los riesgos que los empleados están expuestos y proporcionará, recomendar o requerir PPE en base a dicho análisis de peligros.

Red Mountain Roofing deberá proveer PPE, tales como:

- gafas de seguridad, incluidas las que se ajustan sobre gafas graduadas.
- Un casco cuando sea necesario.
- La ropa de protección cuando sea requerido por la fabricación de ciertos equipos / maquinaria.
- Protección contra caídas

El director de seguridad se asegurará de que el PPE usado en sitios de trabajo de Red Mountain techo y se ajusta adecuadamente al usuario.

Los empleados de la montaña techos rojos están obligados a proporcionar sus propias botas de trabajo y gafas de seguridad con receta. Todo el equipo de propiedad de los empleados se ha de mantener en buen estado sanitario también.

equipos especiales, tales como protectores de la cara (excepto para la soldadura), respiradores, protección (aparte de tapones para los oídos) de la audición y guantes (que no sean las que se encuentran en los kits de primeros auxilios), se emitirá en una medida que sea necesario.

NOTA: Red Mountain Roofing requiere que el PPE usado / gastado o dañado no debe ser utilizado, pero debe ser entregada antes de emitirse nueva PPE. Se espera que la pérdida ocasional del PPE, pero no se le permitirá la pérdida excesiva y los empleados puede tener que

pagar por sí mismos nuevos PPE.

### **Requisitos cuerpo y la ropa**

Una camisa de trabajo regular y pantalones largos serán usados en todo momento. exceso de joyas y vestidos no están permitidos.

### **Ojos y la cara**

- Cuando sea necesario, gafas de seguridad deberán cumplir con la norma ANSI Z87.1.
  - Se requieren gafas de seguridad durante: astillado, cortar, romper, aserrado, taladrado o cualquier actividad (salpicadura), que plantea un peligro para los ojos.
- se requieren protectores faciales para el rectificado, soldadura, manipulación de productos químicos, y otras operaciones que representan un peligro (salpicaduras) a la cara y la frente.
  - Las gafas de seguridad deben ser usados debajo de la careta.
- Cara y protección ocular que deberán mantenerse limpios y en buen estado.
  - Cuando rasguños sensibles comienzan a aparecer en la cara y protección para los ojos, se espera que el empleado para convertir en el PPE usado para la nueva PPE.

### **Protección para los pies**

Donde caminar / superficies de trabajo pueden ser resbaladizas, o llegar a ser resbaladiza, se deben usar zapatos con suelas antideslizantes.

Artículos de pie protectora es necesaria si el empleado está trabajando en áreas donde existe el peligro de lesiones en los pies debido al caer o rodar objetos, objetos o la perforación de la suela, y donde los pies de tales empleados están expuestos a riesgos eléctricos.

### **Protección de mano**

Si bien la utilización de herramientas y materiales que pueden ocasionar daños a la mano el manejo, se deben usar guantes apropiados.

- De nitrilo guantes de tela deben ser usados cuando se trabaja con material de afilado o abrasivo.
- guantes de goma de látex deben ser usados cuando se trabaja con disolventes y / o productos químicos.

### **Protección para la cabeza**

- Cuando sea necesario, los cascos deben cumplir con la norma ANSI Z89.1.
- Todos los cascos deben ser usados correctamente.
  - Las personas que usan sombreros bajo su casco y / o el uso de ellos hacia atrás serán citados para una violación de seguridad.
- Los cascos deben ser inspeccionados diariamente por los daños y debilidades.
  - El Director de Seguridad inspeccionará cualquier sombrero duro que ha estado involucrado en un incidente antes de permitir que se utilizará de nuevo.

### **Protección auditiva**

La protección auditiva debe ser usado durante las tareas de los trabajadores estén expuestos a

ruidos excesivamente fuertes. El PPE mínimo es de tapones para los oídos.

**Formación**

TODOS los empleados que realizan tareas en las que se van a usar el PPE será capacitado en lo PPE que están obligados a llevar, por la que están obligados a llevar, cómo utilizarlo correctamente y el mantenimiento adecuado de la misma. Serán nueva formación en todas las técnicas apropiadas y la información con regularidad. Entra hojas será firmada por todos los asistentes de formación para documentar los entrenamientos y asistencia.

**Mantenimiento de registros**

El Director de Seguridad mantendrá un registro de todos los EPI emitida para rastrear el uso para fines de inventario y para asegurarse de que los empleados no están tomando ventaja de la PPE que se emite de forma gratuita.

## Equipo de Protección Personal (EPP) Política - Reconocimiento del Empleado

Tópicos cubiertos:

- Propósito
- La exposición del lugar de trabajo
- prácticas
- PPE
  - Cuerpo y la ropa
  - Ojo y protección de cara
  - Protección contra caídas
  - Protección para los pies
  - Protección de mano
  - Protección para la cabeza
  - Protección auditiva
- Formación
- Mantenimiento de registros

-He leído y entendido todas las prácticas y responsabilidades.

-Estoy de acuerdo a observar y seguir estas prácticas.

-He recibido una copia de esta política y prácticas.

-Entiendo si no se siguen estas prácticas pueden afectar mi empleo actual, mi nuevo empleo, restablecimiento, y los derechos de asistencia profesional (reclamaciones de compensación del trabajador).

Reconozco que la información anterior fue cubierto durante la formación de la Política de Red Mountain Roofing Equipo de Protección Personal (EPP), y que se me permitió hacer preguntas después de la sesión de entrenamiento.

Empleado (Imprimir): \_\_\_\_\_

Firma del empleado: \_\_\_\_\_

fecha de formación: \_\_\_\_\_

Trainer (Imprimir): \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

## política de respirador

Norma OSHA 29 CFR 1910.134

### Propósito

La Política del respirador fue creado por la montaña Roofing Roja para proteger a los empleados en la inhalación de partículas nocivas, polvo, humos, gases, nieblas y vapores que los empleados puedan estar expuestos a ciertos sitios de trabajo.

### definiciones

- **Respirador purificador de aire (APR)** significa un respirador con un filtro purificador de aire, cartucho o bote que elimina los contaminantes específicos del aire haciendo pasar aire ambiente a través del elemento de purificación de aire.
- **Atmósfera respirador que suministre** significa un respirador que suministra el usuario del respirador con aire respirable de una fuente independiente de la atmósfera ambiente e incluye respiradores de aire suministrado (SAR) y las unidades de equipo de respiración (SCBA) autocontenidos.
- **Bote o cartucho** - un contenedor con un filtro, sorbente, o catalizador, o una combinación de estos elementos, lo que elimina los contaminantes específicos del aire pasado a través del recipiente.
- **La exposición de los empleados** - la exposición a una concentración de un contaminante en el aire que se produciría si el empleado no estuviera usando protección respiratoria.
- **Filtrar**- un componente usado en los respiradores para eliminar aerosoles sólidos o líquidos desde el aire inspirado.
- **Prueba de ajuste** significa el uso de un protocolo para evaluar cualitativa o cuantitativamente el ajuste de un respirador en un individuo.
- **Suelta la pieza hacia montaje** - una cubierta de entrada respiratoria que está diseñado para formar un sellado parcial con la cara.
- **Peligro inmediato para la vida o la salud (IDLH)** significa una atmósfera que plantea una amenaza inmediata para la vida, podría causar efectos adversos a la salud, o podría perjudicar la capacidad de un individuo para escapar de una atmósfera peligrosa.
- **Desarrollado Respirador purificador de aire (PAPR)** - un respirador purificador de aire que utiliza un ventilador para forzar el aire ambiente a través de elementos purificadores de aire a la cubierta de entrada.
- **Cubiertas de entrada respiratoria** - la parte de un respirador que forma la barrera protectora entre el tracto respiratorio del usuario y un dispositivo purificador de aire para respirar o fuente de aire, o ambos.
- **aparato de respiración autónoma (SCBA)** significa un respirador suplidor de atmósfera para el que está diseñada la fuente de aire de respiración para ser llevado por el usuario.
- **Respirador con suministro de aire (SAR) o la línea aérea del respirador** - un respirador suplidor de atmósfera para el que no está diseñado la fuente de aire de respiración a realizar por el usuario.
- **Careta de ajuste hermético** - una cubierta de entrada respiratoria que se forma un sello completo con la cara.

## Responsabilidades

Departamentos con los empleados que están obligados a utilizar protección respiratoria deberán:

- Desarrollar (con la ayuda de la Oficina de Seguridad responsable) y poner en práctica una política de sitio específico por escrito que defina el uso de respiradores para cada aplicación.
- Facilitar el despacho empleado médico, entrenamiento, validación de competencias, y la prueba de ajuste.
- Notificar al empleador de cualquier cambio de personal en los trabajos que requieren protección respiratoria.
- Comprar respiradores apropiados, cartuchos y aprobados foremployees piezas de repuesto incluidas en el programa de protección respiratoria.
- Implementar un programa para la limpieza y la inspección de los respiradores cada vez que se utilizan.
- Asegurar que el uso de emergencia respiradores son inspeccionados una vez al mes, y maintaindocumentation de estas inspecciones.
- Desarrollar e implementar un programa de cambio de cartuchos para respiradores purificadores de aire.
- Reportar cualquier problema al empleador lo antes posible.
- Consulte el empleador con respecto al uso de respiradores voluntario propuesto por los empleados.

Los empleados que son necesarios para utilizar protección respiratoria deberán:

- Cumplir con las políticas Department- o de sitios específicos sobre el uso del respirador.
- Participar en los procedimientos de despacho médico, sesiones de formación, pruebas para la validación de competencias y pruebas de ajuste.
- Inspeccionar sus respiradores antes de cada uso y limpiarlos después de cada uso.
- Reporta cualquier problema a sus supervisores.
- Mantener la documentación de entrenamiento, validación de competencias, el alta médica y pruebas de ajuste y facilitar dicha documentación a los departamentos y los supervisores con los empleados en el programa de protección respiratoria.
- Proporcionar la consulta a las demás oficinas de seguridad competente, según sea necesario.

Roofing Red Mountain deberán:

- Recomendar respiradores y cartuchos apropiados en el departamento del usuario a efectos de contrataciones. Sólo aprobado por NIOSH se utilizarán respiradores.
- Coordinar las pruebas de ajuste de respirador anual para cada empleado asignado una tarea que requiere el uso de un respirador de ajuste hermético.
- Coordinar la formación del respirador anual, incluyendo la validación de competencias, para todos los empleados que deben usar respiradores.
- Coordinar monitoreo periódico para evaluar las concentraciones de contaminantes en el aire.
- Llevar a cabo revisiones periódicas de las políticas y prácticas de los departamentos relacionados con respirador almacenamiento y uso.
- Proporcionar a la información específica del respirador proveedor de salud de los empleados (como el peso del respirador) necesaria para la evaluación de la salud de los empleados que usen protección respiratoria.



- Aprobar toda uso voluntario del respirador y mantener registros de los empleados y departamentos que los utilizan.

## **procedimientos**

### **General**

Si el Director de Seguridad o empleado individual sospecha que una tarea de trabajo específico puede requerir el uso de un aparato de respiración, se llevará a cabo una revisión exhaustiva del lugar de trabajo. Esta evaluación puede incluir el monitoreo del aire para evaluar las exposiciones de los empleados a contaminantes en el aire. Si existe una situación de exposición insegura, se considerará la viabilidad de los controles administrativos o de ingeniería. Si estos métodos preferidos de control de exposición no son factibles, el programa de protección respiratoria se llevará a cabo como se describe a continuación.

### **Prueba de ajuste**

Todos los individuos necesarios para utilizar un respirador de ajuste hermético debe someterse a prueba de ajuste para garantizar un sellado efectivo-máscara a cara. Los individuos deben ser prueba de ajuste antes de su uso inicial de sus respiradores y al menos anualmente a partir de entonces.

### **Condiciones preventivas**

respiradores de ajuste apretado, no deben ser usados cuando las condiciones impiden un buen sellado facial. Tales condiciones incluyen, pero no se limitan a, pelo facial, cualquier pieza de ropa, equipo de protección personal, o gafas que interfiera con el sello de la pieza facial a la cara del usuario. Solamente los respiradores holgada son aceptables en estas condiciones.

### **Emisión**

Cuando se requiere el uso de respiradores, todos los respiradores, cartuchos y piezas de repuesto aprobadas serán adquiridos por el departamento del usuario del respirador. Los respiradores se emitirán a un empleado para su uso exclusivo cuando sea posible.

### **El uso del respirador**

Los respiradores se utilizan de acuerdo con procedimientos específicos descritos en el manual proporcionado por el fabricante. Antes de cada uso en una atmósfera contaminada, el usuario de un respirador de ajuste hermético realizará una comprobación ajuste de presión positiva y negativa y ajustar la máscara hasta que se logra un buen ajuste. Los usuarios de respiradores de ajuste suelto asegurarán flujo de aire adecuado a la máscara del respirador antes de entrar en un ambiente contaminado.

### **Mantenimiento**

Cada usuario del respirador tendrá la responsabilidad de mantener su / su propio respirador. Las piezas deben ser sustituidos cuando sea necesario. Los equipos reservados para no rutinaria, el uso general serán mantenidos por una persona competente designada dentro del

departamento propietaria.

## **Inspección**

Respiradores usados rutinariamente serán inspeccionados antes de cada uso por el usuario del respirador y durante la limpieza. Respiradores de uso de emergencia deben ser inspeccionados antes y después de cada uso y al menos mensualmente. Un representante OESO de vez en cuando revisará los archivos departamentales de la inspección mensual de uso de emergencia respiradores compartidos. Documentación de la inspección será proporcionado en el momento de la inspección.

## **Limpieza, desinfección y almacenamiento**

Los respiradores se limpian y desinfectan después de cada uso de acuerdo con procedimientos para respiradores específicos. OSHA ha publicado Procedimientos de limpieza del respirador (29 CFR 1910.134 Apéndice B-2) disponibles en <http://tinyurl.com/57fovK>. Después de la limpieza y el secado, los respiradores deberán ser almacenados para protegerlos de daños, la contaminación, el polvo, la luz del sol, temperaturas extremas, humedad excesiva, y los productos químicos nocivos, y se envasarán o almacenados para evitar la deformación de la válvula de pieza facial y la exhalación. No es aceptable para colgar un respirador por sus correas.

## **Reparar**

Los respiradores que necesitan reparación será reparado por la persona competente designada utilizando únicamente piezas de repuesto aprobados por el fabricante. Las reparaciones deben hacerse de una manera que mantiene la aprobación de NIOSH del respirador.

## **uso de emergencia**

La única respirador aprobado para la entrada en todos los ambientes contaminados es un aparato de respiración autónoma (SCBA) utilizado en el modo de presión a demanda. Todas las personas que serán necesarios para llevar un SCBA deben ser capacitados, probados y certificados por el OESO. Otros tipos de respiradores se pueden utilizar para escapar de atmósferas contaminadas y para las tareas llevadas a cabo en atmósferas que no son IDLH (peligro inmediato para la vida o la salud). El uso de estos respiradores para emergencias deberá ser aprobado por el OESO.

## **Las políticas específicas del lugar de trabajo**

Todas las áreas de trabajo donde se utilizan respiradores deben tener políticas respirador sitio- o para tareas específicas. Estas políticas deben delinear cuando se utilizan respiradores, los tipos de respiradores para cada aplicación, las disposiciones para los empleados con barbas u otras condiciones preventivas, agendas de cambio de cartucho para los respiradores purificadores de aire, los lugares de almacenamiento para los respiradores, y la inspección / programas de mantenimiento de los respiradores que son no se utiliza de forma rutinaria. También deben especificar las responsabilidades de los usuarios de respiradores, sus supervisores, y otros que puedan estar involucrados en respirador o pedidos de cartuchos y mantenimiento de registros.

## Formación

Los empleados que deben usar respiradores recibirá formación inicial y anual, que será coordinado por la Oficina de Seguridad responsable. La capacitación incluirá los riesgos respiratorios a los cuales los empleados puedan estar expuestos durante situaciones de rutina y de emergencia. Los empleados deben recibir instrucciones específicas relacionadas con el respirador que utilizan y, cuando sea posible, la formación incluirá la práctica de ponerse el respirador. La formación constará de instrucción en la selección, inspección, uso y mantenimiento de los respiradores. Los empleados deben ser capaces de demostrar el conocimiento de por qué es necesario el respirador, cómo cuidar y utilizar correctamente el respirador, cómo reconocer cuando el respirador no está funcionando correctamente, y los requisitos generales de esta política de protección respiratoria.

### **Respirador Política de reconocimiento del empleado**

Tópicos cubiertos:

- definiciones
- Deberes y responsabilidades
- procedimientos
  - General
  - Prueba de ajuste
  - Condiciones preventivas
  - Emisión
  - El uso del respirador
  - Mantenimiento
  - Inspección
  - Limpieza, desinfección y almacenamiento
  - Reparar
  - uso de emergencia
  - Trabajar Políticas Específicas
- Formación

-He leído y entendido todas las prácticas y responsabilidades.

-Estoy de acuerdo a observar y seguir estas prácticas.

-He recibido una copia de esta política y prácticas.

-Entiendo si no se siguen estas prácticas pueden afectar mi empleo actual, mi nuevo empleo, restablecimiento, y los derechos de asistencia profesional (reclamaciones de compensación del trabajador).

Reconozco que la información anterior fue cubierto durante la formación de la Política de Respirador de Red Mountain Roofing, y que me permitió hacer preguntas después de la sesión de entrenamiento.

Empleado (Imprimir): \_\_\_\_\_

Firma del empleado: \_\_\_\_\_

fecha de formación: \_\_\_\_\_

Trainer (Imprimir): \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

# Exposición a la sílice de control de políticas, programas y procedimientos

## Las exposiciones de sílice

Muchas de las actividades realizadas en proyectos de techado Red Mountain como resultado la creación / liberación de polvo de sílice, exponiendo así a nuestros empleados. Estas actividades incluyen, pero no se limitan necesariamente a:

- *Barrido*
- *Moler o de perforación (del hormigón)*
- *Cortar ladrillos o azulejos*
- *De excavación y carga de camiones actividades.*

Red Mountain Roofing está comprometido a proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable para nuestros empleados, reconociendo el derecho de los trabajadores a trabajar en un ambiente de trabajo seguro y saludable y asegurar que las actividades de montaña roja de techo no afectan negativamente a la salud y seguridad de otras personas.

Este compromiso incluye asegurar todas las precauciones razonables se toma para proteger a nuestros empleados (y otros) de los efectos adversos para la salud asociados con la exposición a la sílice.

## Prevención y Control: Responsabilidades

Debido al riesgo que representa la sílice respirable, es muy importante que todo el personal involucrado en actividades que potencialmente podrían generar polvo de sílice tomar medidas específicas para garantizar que, en la medida de lo posible, un peligro no se crea. En reconocimiento de esto, los siguientes (Sílice relacionado) responsabilidades se han establecido y debe ser adherido a:

### **Red Mountain Roofing (es decir, la Alta Dirección) es responsable de:**

- la evaluación regular de nuevos equipos y tecnologías que están disponibles, como poder / adecuada, la compra de los “mejores disponibles” equipos / tecnologías (dentro de las capacidades de Red Mountain techo). Equipo / tecnologías con (sílice) de supresión de polvo y / o tecnologías de captura general se dará preferencia respecto a los equipos / tecnologías que carecen de tales.
- La implementación de un programa de control de la exposición de sílice respirable adecuado, o asegurar de otro modo la exposición representante seguimiento de los resultados están disponibles. El propósito del programa se asegurará de que (en el tiempo) de Red Mountain Roofing tiene datos de exposición de sílice cuantificable disponibles para todos los que ocurren con regularidad, así como razonablemente previsible, las actividades de trabajo.

- proyecto Asegurar y / o planes de control de exposición específicos de tarea (PAE) se desarrollan comunicada y aplican eficazmente como sea apropiado.
- Asegurar que todos los empleados (es decir, los gerentes, supervisores y trabajadores) reciben la educación necesaria y la formación relacionada con esta Política, así como PAE específicas del proyecto / tarea.
- El mantenimiento de registros aplicables (es decir, muestreo exposición, inspecciones, pruebas de ajuste del respirador, registros de capacitación, etc.) de acuerdo con retención de registros procedimientos / prácticas de Red Mountain para techos.
- Comité de Seguridad de Red Mountain Roofing llevará a cabo una revisión de la política, así como la siguiente en una base anual:
  - Proyecto / tarea específica de ECP
  - la exposición datos de seguimiento disponibles
  - Industria / información sobre normativas y
  - Las nuevas tecnologías emergentes / equipo sobre una base anual.

**de Red Mountain Roofing Supervisores (es decir, Superintendentes / capataz) son responsables de:**

- La obtención de una copia de la PAE específicas (y / u otro similar tal información) proyecto / tarea y asegurar que se encuentren disponibles en cada lugar de trabajo.
- Asegurar que todas las herramientas, equipos, materiales y PPE (incluyendo el agua) necesarios para aplicar la ECP está disponible (y en buen estado de funcionamiento) antes de las actividades de trabajo que permitan comenzar.
- Asegurar que todos los trabajadores (bajo la dirección y control del supervisor) han recibido la educación y la formación necesaria. En su caso, cada supervisor debe asegurarse de que los trabajadores están disponibles para “demostrar la competencia” para realizar tareas específicas.
- Asegurar que los trabajadores se adhieren al proyecto / tarea específica ECP, incluyendo el PPE y la higiene personal (es decir, incluyendo estar afeitados, donde el respirador a la cara del usuario) los requisitos.
- La coordinación de las actividades de trabajo con el propietario / contratista principal como sea necesario, y / o de otra manera la implementación de los controles necesarios para proteger a los demás (es decir erección de barricadas y señalización) que podrían verse afectadas negativamente por los actos de Red Mountain Techo (u omisiones).

## **Los empleados de Red Mountain Techo (y empleados subcontractados) son responsables de:**

- El conocimiento de los peligros de la exposición al polvo de sílice.
- Usando el equipo de protección asignado de una manera eficaz y segura.
- Trabajando de acuerdo con el proyecto / ECP tarea específica.
- Informes (inmediatamente) a su supervisor, cualquier riesgo (es decir, condiciones inseguras, actos inseguros, equipo mal funcionamiento, etc.).

## **Limites de exposición**

La tabla siguiente proporciona los niveles recomendados de protección respiratoria en base a los niveles de exposición medidos o previstos:

<b>Respirador</b>	<b>Factor de Protección</b>	<b>Actividad de sílice típica</b>
N95	Menos de 50 mg / m <sup>3</sup>	- Se utiliza en forma voluntaria para controlar las exposiciones bajas
Media cara con filtros HEPA	50-500 g / m <sup>3</sup>	- Servicio de limpieza (método húmedo) - corte de sierra (método húmedo) - la perforación de hormigón (método húmedo) - Las herramientas eléctricas con recolección de polvo - Equipo de trabajo con cabina abierta - baldosas de corte en el techo
De cara completa con filtros HEPA	500 - 5000 g / m <sup>3</sup>	- concreta Chipping - Jack martillo - Las herramientas eléctricas sin recolección de polvo - Mezcla de lechada de cemento a granel - Vacío chorreado abrasivo
SCBA	5,000 g / m <sup>3</sup>	- Limpieza abrasiva

**Límites de Exposición / Consideraciones:** La salud y la seguridad Reglamento (OHSR) Ocupacional enumera un límite de exposición ocupacional (OEL) para la sílice cristalina respirable (incluyendo cuarzo) de 0,025 miligramos por metro cúbico (mg / m<sup>3</sup>). Esta es una concentración a la cual casi todos los trabajadores pueden estar expuestos durante ocho horas al día, cinco días a la semana, sin efectos adversos para la salud. Sin embargo, como un carcinógeno sospechado, la sílice cristalina es también una sustancia ALARA, y las exposiciones debe reducirse a niveles tan bajos como sea razonablemente posible (ALARA) por debajo del OEL.

## **Prevención y controles**

### **Identificación de riesgo**

Silica está contenido en muchos de los productos utilizados / encontradas en Proyectos (es decir, Hoja de Datos de Seguridad de Red Mountain Roofing (SDS) para el hormigón revela el potencial para un máximo de 90% de sílice cristalina, mientras que el SDS de proveedor agregada (ieMainland Arena y grava Ltd. ) Identifica el potencial de entre 50-77% de sílice en el

agregado), y el polvo (sílice) puede ser liberado fácilmente a través de las diversas tareas realizadas por la montaña Roofing Red.

Los peligros para la salud de sílice provienen de la respiración en el polvo. Además de identificar las actividades / áreas específicas en las que podrían estar expuestos a la sílice personal de polvo, también deben considerarse la “cantidad” de la exposición y “duración” de la exposición. Con la consideración de estos tres factores, las actividades realizadas por la montaña techos rojos (o que están ocurriendo lo contrario en las proximidades de las actividades de montaña roja de techo) que exponen nuestros empleados (así como los miembros de los trabajadores públicos y otros) al polvo incluyen, pero son no necesariamente limitado a:

- actividades de preparación de la superficie tales como: (1) el uso de Blow-Packs, (2) el uso de lince con archivos adjuntos “barredora”, (3) el uso de camiones de barrendero y (4) de barrido mano.
- Jack-martilleo (tanto de asfalto y hormigón).
- Saw-corte (de asfalto, baldosas y hormigón).
- La perforación (de baldosas y hormigón).
- Las actividades de preparación granular de superficie (es decir, la clasificación y la rodadura), y
- Funcionamiento y uso de fresado equipos / maquinaria (es decir, molienda y transporte / descarga de materiales molidos en el transportador).

### **Evaluación de riesgos**

Red Mountain Roofing usará una variedad de métodos para ayudar con la “evaluación” de (posibles y reales) exposiciones de sílice. Estos métodos incluyen, pero no necesariamente se limitan a:

- Revisión de datos / informes disponibles en el dominio público (es decir, la información disponible a través de las agencias reguladoras y asociaciones industriales).
- Las consultas periódicas con los responsables de recursos de seguridad / seguridad de las empresas que realizan un trabajo similar (es decir, a través de ATAC (Comité Técnico Asesor de asfalto).
- La implementación de un programa de control de la exposición de sílice respirable adecuado. Este programa se asegurará de que (en el tiempo) de Red Mountain Roofing tiene datos de exposición de sílice cuantificables disponible que es representativo de todas las actividades laborales que ocurren con regularidad, así como razonablemente previsible. Monitoreo de exposición generalmente se lleva a cabo “en-casa”, aunque la asistencia (es decir, el seguimiento y / o interpretación de los resultados reales) se pueden obtener a través de consultores fuera / higienistas.



## **Métodos de control**

Cuando la determinación de las medidas para reducir o eliminar la exposición del trabajador al polvo de sílice Red Mountain Roofing generalmente seleccionará una combinación de controles, que se enumeran en orden de preferencia:

- Eliminación y sustitución.
- Ingeniería.
- Administrativo.
- Equipo de Protección Personal (EPP).

***Sustitución y eliminación:*** Siempre que sea posible, Red Mountain Roofing sustituirá a los productos que contienen sílice con productos que no contienen (o que contienen un menor porcentaje de) sílice cristalina. Mientras que ha sido históricamente pocas opciones disponibles “sustitución”, Red Mountain Roofing reconoce la importancia de la planificación del trabajo con el fin de minimizar la cantidad de polvo de sílice generada. Durante las fases de planificación de un proyecto, Red Mountain Roofing promoverá el uso de métodos que reducen la necesidad de cortar, moler, o la perforación de superficies de hormigón.

***Controles de ingeniería:*** Los controles de ingeniería son los controles que tienen como objetivo controlar o de otra manera minimizar la liberación de sílice cristalina. Dos opciones de control técnico “comunes” están disponibles para Roofing Montaña Roja en muchas circunstancias. Estos incluyen los sistemas de supresión de polvo húmedo (WDS) Extractor de humos (LEV) y.

***Sistemas LEV:*** Herramientas / sistemas LEV específicas sobre los aparatos están disponibles en algunas herramientas / electrodomésticos. Tales sistemas LEV están generalmente constituidas de un ensamblaje de la cubierta, un accesorio de la manguera, y un sistema de vacío. aire cargado de polvo se recoge dentro de la cubierta, dibujado en el accesorio de la manguera, y se transporta a la de vacío, donde se filtra y se descargó. sistemas LEV “gran escala”, como los disponibles en algunos camiones de vacío y Barredoras móviles, se pueden emplear también (a veces) en proyectos de Red Mountain techo.

Cuando / si se utilizan sistemas LEV, Red Mountain Roofing empleará los siguientes sistemas y prácticas de trabajo seguras:

- sistemas de unión de vacío que la captura y el polvo de control en su fuente siempre que sea posible.
- sistemas de control de polvo se mantendrán en condiciones de trabajo óptimas.
- Las muelas abrasivas serán operados en RPM recomendado por el fabricante (que opera en exceso de este puede generar niveles de polvo en el aire significativamente más altos).
- HEPA o de buena calidad, unidades de vacío de múltiples etapas (aprobado para el uso con el polvo de sílice) se utilizan de acuerdo con las instrucciones del fabricante.
- Siempre que se completará posible molienda, hormigón cuando el hormigón está mojado (por lo tanto la liberación de polvo se reducirá de manera significativa).

**Sistemas WDS:** A diferencia de los sistemas LEV, muchas herramientas / aparatos de Mountain Roofing Roja están equipados con sistemas de WDS (es decir, en el Equipo de moler, barrendero equipado lince, así como archivos adjuntos en varios de mano / portátiles, equipos de abrasivo / corte). Cuando WDS sistemas no son disponibles, (como una parte estándar o retroadaptados de una herramienta / aparato), efectos similares también pueden lograrse mojando manualmente la superficie (es decir, con un rociador o con una manguera).

Cuando se utilizan sistemas de WDS, Red Mountain Roofing empleará los siguientes sistemas y prácticas de trabajo seguras:

- Si el agua no está fácilmente disponible en el proyecto específico Roofing Montaña Roja, el supervisor del proyecto se encargará de tener un tanque de agua entregada al sitio para su uso.
- (Es decir, gasolina) equipo accionado neumática o combustible generalmente se usará en lugar de equipo eléctricamente accionado si el agua es el método de control de polvo, a menos que el equipo eléctrico está diseñado específicamente para ser utilizado en tales circunstancias.
- La presión y la velocidad de flujo serán controlados de acuerdo con las especificaciones del fabricante de la herramienta.
- Al serrar hormigón, herramientas que proporcionan el agua directamente a la hoja se utilizarán si es posible.
- suspensión húmeda se limpia de las superficies de trabajo cuando el trabajo es completa, si / cuando sea necesario.

**Controles administrativos:** Los controles administrativos son aquellos que tienen como objetivo controlar o de otra manera minimizar la liberación de sílice mediante el uso de procedimiento de trabajo y métodos de trabajo, en lugar de al afectar el trabajo físico real. Ejemplos comunes de los controles administrativos incluyen, pero no se limitan a:

- Publicación de las señales de advertencia.
- La reprogramación de trabajo como para evitar las actividades de otros.
- La reubicación de los trabajadores sin protección lejos de las áreas polvorientas.

Cuando se utilizan los controles administrativos, Red Mountain Roofing empleará los siguientes sistemas y prácticas de trabajo seguras:

- En conjunción con el propietario / contratista principal, serán discutidos y determinados estrategias de control de exposición adecuados (tanto dentro como fuera de las capacidades / responsabilidades de Red Mountain techo). Se desarrollarán proyectos como sea necesario / apropiado, suplementario (a esta política / procedimiento) y planes de control de exposición tarea específica.

- servicio de limpieza adecuado, zona de trabajo restringida, las prácticas de higiene, capacitación y procedimientos de supervisión / normas será determinado e implementado en proyectos de Red Mountain techo.
- Según sea apropiado, las barreras serán erigidas actividades alrededor conocidos de generación de polvo de sílice, y / o señales de advertencia serán publicados.
- Como capaz, se programarán actividades de trabajo para minimizar el efecto relacionado con la sílice en, y desde, otros.

**Controles equipo de protección personal:** Cuando se utiliza en conjunción con el otro (es decir, Ingeniería y administrativo) controles identificados en otra parte, el equipo de protección personal y prendas de vestir pueden ayudar a reducir aún más la exposición de nuestro empleado al polvo de sílice.

Un respirador purificador de aire equipado con cartuchos HEPA es la pieza más común de PPE que sería utilizado por Mountain Roofing Red para minimizar la exposición al polvo de sílice. Dependiendo de la eficacia de las otras medidas de control (es decir, ingeniería) empleadas, ya sea una “pieza de cara completa” o respirador “media cara pieza” sería utilizado por el personal (En la mayoría de las situaciones se utilizará una cara respirador ½. cuando se trabaja en el interior o en otras áreas con poca ventilación, una cara del respirador completo puede ser necesaria). Ambos de estos respiradores son “sello dependiente”, y por lo tanto los usuarios deben ser “prueba de ajuste” y bien afeitado donde el respirador a la cara.

Además de PPE respiratoria, ropa protectora (IE / monos lavables desechables) se pueden usar y / o requerido para ayudar a prevenir la contaminación de la ropa del personal del trabajador.

### ***Educación y entrenamiento***

Antes de realizar las actividades, o trabajar en lugares de los proyectos donde el personal podrían estar expuestos al polvo de sílice, Red Mountain Roofing se asegurará de que el personal reciba la educación y la formación adecuada. Según sea necesario, se capacitará al personal a un nivel de “competencia demostrada”. Si bien no es necesariamente una lista exhaustiva, la educación y la formación pueden incluir:

- Los peligros y riesgos asociados con la exposición a polvo de sílice.
- Los signos y síntomas de enfermedades relacionadas con la sílice.
- General y de exposición de sílice métodos de reducción / estrategias específicas (es decir, como se detalla en los planes de control de exposición generales / específicas).
- El uso de piezas específicas de equipos y sistemas de control (es decir, sistemas WDS Lev y).
- El uso y cuidado del equipo de protección personal respiratoria (y otros).

- Cómo buscar primero ayuda (es decir, para los problemas relacionados con las vías respiratorias, incluyendo aquellos que puedan ser causados / asociada con la exposición al polvo de sílice), y
- Cómo informar de los elementos de la preocupación (es decir, los relacionados con el polvo de sílice).

La educación y la formación se detalla serán entregados a los empleados de Red Mountain techo a través de una variedad de foros, incluyendo, pero no necesariamente se limitan a:

- Las nuevas posiciones de los empleados.
- Proyecto / Orientaciones del sitio.
- formación específica Equipo / tarea (de conformidad con la Política de Red Mountain Techos, todo el personal debe ser entrenado a un nivel de “competencia demostrada” antes de usar herramientas necesarias, equipos y aparatos).
- Inicio de turno “caja de herramientas” conversaciones.
- Regularmente programada de la tripulación “reuniones informales”.
- Notificaciones y boletines (los desarrollados en casa y las adquiridas de otras fuentes confiables).

## **Política de Control de Exposición a la sílice, Programa y Procedimientos - Reconocimiento del Empleado**

Tópicos cubiertos:

- Propósito
- definiciones
- Deberes y responsabilidades
- prácticas
- Formación
- Mantenimiento de registros

-He leído y entendido todas las prácticas y responsabilidades.

-Estoy de acuerdo a observar y seguir estas prácticas.

-He recibido una copia de esta política y prácticas.

-Entiendo si no se siguen estas prácticas pueden afectar mi empleo actual, mi nuevo empleo, restablecimiento, y los derechos de asistencia profesional (reclamaciones de compensación del trabajador).

Reconozco que la información anterior fue cubierto durante la formación de la exposición a sílice de Red Mountain Roofing Política de control, Programas y Política de Procedimiento, y que me permitió hacer preguntas después de la sesión de entrenamiento.

Empleado (Imprimir): \_\_\_\_\_

Firma del empleado: \_\_\_\_\_

fecha de formación: \_\_\_\_\_

Trainer (Imprimir): \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

## Política de Abuso de Sustancias

### Propósito

Roofing Red Mountain cree que es importante promover un lugar de trabajo libre de drogas y de alcohol para mantener operaciones seguras, saludables y eficientes; y para proteger la seguridad de nuestros clientes, empleados, instalaciones, y la propiedad. (Fármacos recetados o no) o el alcohol pueden plantear graves riesgos para la persona que abusa de sustancias y los de todo el abusador. Además, el uso o posesión de drogas y / o alcohol ilegales en el lugar de trabajo plantea riesgos inaceptables para el mantenimiento de un lugar de trabajo seguro y saludable, y para la seguridad de los empleados, las instalaciones, la propiedad de Red Mountain Roofing y sus clientes. El abuso de sustancias, mientras que en el trabajo o en otro lugar, pone en grave peligro la seguridad de todos los empleados, así como el público en general, y crea una variedad de problemas en el trabajo, incluyendo, pero no limitado a: el aumento de lesiones en el trabajo, un aumento del absentismo, aumento de las reclamaciones de atención de la salud, el aumento de los costos de beneficios (resultantes de las reclamaciones), aumento de robos, disminuyeron moral, disminución de la productividad y una disminución en la calidad de los productos y servicios proporcionados por Mountain Roofing Rojo. Por todas estas razones, Red Mountain Roofing ha establecido la política de abuso de sustancias como se detalla a continuación.

### Posiciones de seguridad sensibles

Dependiendo de sus funciones de trabajo específicas, ciertas posiciones son designados como sensibles para la seguridad. Los empleados asignados a estas posiciones pueden estar sujetos a requisitos específicos adicionales debido a las políticas de Montaña Roja de techo, y los reglamentos estatales o federales. Esto incluye restricciones adicionales en provisiones adicionales para las pruebas de alcohol y drogas y / o alcohol y / o drogas y.

### definiciones

- **"Drogas ilegales"** se definen como cualquier sustancia controlada, medicamentos, u otra sustancia química que:
  - (1) no es legalmente obtenible; o
  - (2) es legalmente obtener, pero no está siendo utilizado legalmente, o no está siendo utilizado para el propósito (s) para el que se prescribe o prevista por el fabricante.
- **"drogas legales"**medios prescritos o over-the-counter medicamentos que se obtienen legalmente por el empleado y se utilizan para el propósito (s) para los que estaban destinados por el fabricante.
  - Por lo tanto, "drogas legales" pueden incluir medicamentos incluso over-the-counter (OTC), si no están siendo utilizados para el propósito (s) para los que estaban destinados por el fabricante. (Es decir, 4 comprimidos Advil son fuerza de la prescripción y por lo tanto requerirían una receta de un médico, a pesar de Advil es un producto over-the-counter).
- **"Empresa bienes, equipo, maquinaria y vehículos"** significa todos los bienes, equipos, maquinaria y vehículos de propiedad, arrendado, alquilado o utilizado por Mountain Roofing Roja y sus empleados.
- **"En deber"** significa todas las horas de trabajo, incluidos los períodos de comidas y períodos de descanso, independientemente de si es o no en la montaña de techos rojos

propiedad o el lugar de trabajo. En otras palabras, todas las horas, cuando un empleado representa Red Mountain Roofing en cualquier capacidad.

- “En servicio” también se refiere a aquellos empleados que están “de guardia”.

## **Deberes y responsabilidades**

### **administración**

Debido a la confidencialidad de las condiciones de salud de los empleados, sino también por la seguridad de todos los demás empleados, algunos miembros de la dirección puede emplear para comunicarles y / o involucrado en un incidente relacionado con cualquier forma de abuso de sustancias mientras están empleados en el Mountain Roofing Rojo. A veces, un miembro de la administración puede supervisar su proceso de recuperación.

### **director de seguridad**

los director de seguridades responsable de la aplicación de la ECP.El Director de Seguridad mantendrá, revisión (al menos anualmente), y actualizar el ECP siempre que sea necesario para incluir tareas y procedimientos nuevos o modificados. Aquellos empleados que se determine su exposición ocupacional a sangre u otros materiales potencialmente infecciosos deben cumplir con los procedimientos y prácticas de trabajo descritos en este ECP.

### **Supervisor**

Es responsabilidad del supervisor para asegurarse de que todos los empleados de su tripulación o bajo su dirección está siguiendo todas las prácticas de seguridad y trabajar con seguridad.

### **Empleados**

Es responsabilidad y deber del empleado para seguir todas las prácticas y procedimientos de seguridad que el empleador ha puesto en practicar y les hizo conscientes.

## **Los empleados cubiertos**

Cualquier individuo que lleva a cabo negocios de la organización, está solicitando un puesto, o está llevando a cabo negocios en la propiedad de la organización se cubre y se espera que siga Política de Abuso de Sustancias de Red Mountain Roofing.

Roofing Red Mountain'S política de abuso de sustancias incluye, pero no se limita a:

- supervisores,
- empleados a tiempo completo ya tiempo parcial,
- empleados fuera de sitio,
- contratistas,
- ayuda temporal,
- todo el personal administrativo,
- y los solicitantes.



## **prácticas**

### **Alcohol**

Los empleados no pueden usar o poseer alcohol mientras están en servicio, durante el trabajo, mientras que en los sitios de trabajo de Red Mountain techo o cualquier propiedad, o mientras opera el equipo de empresa, maquinaria o vehículos. Los empleados no pueden trabajar o presentarse a trabajar con niveles detectables de alcohol en sus sistemas. (Aquellos empleados “de guardia” deben abstenerse del consumo de alcohol por lo menos 6 horas antes de ser puesto de guardia.) Los empleados que violen cualquiera de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo posiblemente la terminación. Red Mountain Roofing puede hacer excepciones a estas reglas para ciertas funciones de negocios o sociales patrocinados o aprobados previamente por un ejecutivo de la montaña techos rojos.

### **Drogas ilegales**

Los empleados no pueden poseer drogas ilegales o participar en el uso ilegal de drogas mientras estaba en servicio, durante el trabajo, mientras que en los sitios de trabajo de Red Mountain techo o cualquier propiedad, o mientras opera el equipo de empresa, maquinaria o vehículos. Los empleados no pueden trabajar o reportar para trabajar con niveles detectables de drogas ilegales o los metabolitos de drogas ilegales en sus sistemas. (Aquellos empleados “de guardia” deben abstenerse de consumo de drogas ilegales en todo momento.) Los empleados no pueden fabricar, distribuir, dispensar, transferir o vender drogas ilegales. Los empleados que violen cualquiera de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo posiblemente la terminación.

### **Las drogas legales / Medicamentos**

Cualquier empleado que ha sido recetado una droga legal (por ejemplo, pastillas para dormir, medicamentos para el dolor), puede suponer un riesgo para la seguridad de otros empleados o interferir con el desempeño del empleado de su / su trabajo. Cualquier empleado que ha sido recetado una droga legal, como una droga que altera la medicación para el dolor, ayuda para el sueño o estado de ánimo informará inmediatamente, por el consumo de drogas legales a su supervisor / a. Red Mountain Roofing A continuación, determinará si es necesaria alguna restricción del trabajo y por cuánto tiempo este tipo de restricciones de trabajo se mantendrán en vigor. El no reportar el uso legal de una droga o medicamento que pueda representar un riesgo de seguridad para los empleados o la propiedad podría resultar en una acción disciplinaria, hasta e incluyendo posiblemente la terminación.

Debido a la seguridad y la sensibilidad de muchos puestos de trabajo, un empleado puede no funcionar si un medicamento con receta, la marihuana médica o medicamento de venta libre deteriora su capacidad para realizar su trabajo con seguridad. Por lo tanto, Red Mountain Roofing no tolerará el uso, posesión, venta o transporte de drogas legales o ilegales, incluyendo marihuana médica (incluidos los productos que contienen marihuana medicinal), en propiedad de la compañía, en horas de trabajo (aunque no en la propiedad de la empresa), o en vehículos de la empresa. Esto se aplica a los que se ha expedido un registro (tarjeta de marihuana médica) por el estado de Arizona.

Los empleados que son necesarios para utilizar los medicamentos recetados, la marihuana medicinal, o el exceso de medicamentos de venta libre en una dosis de prescripción informarán Recursos Humanos inmediatamente después de ser contratado o su supervisor inmediatamente después de que el guión está escrito (para aquellos empleados que ya

trabajan con la montaña roja Techumbre).

### **Las condenas criminales de la droga**

Cualquier empleado que sea declarado culpable de violar cualquier estatuto criminal de drogas, mientras que en el empleo de Montaña Roja Roofing estarán sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo posiblemente la terminación. (Los empleados deben informar de cualquier cargo estatuto criminal de drogas a su supervisor dentro de los cinco días naturales siguientes a la carga.)

### **La inspección de la propiedad, equipo y vehículos**

Todas las personas en la propiedad de Red Mountain Roofing o que se presten servicios por un proyecto de empresa, y todos los bienes, equipos y vehículos en propiedad de la compañía o de ser utilizados en relación con la realización de trabajos en un proyecto de empresa (incluyendo sin limitaciones todos los vehículos, contenedores, herramientas, máquinas, escritorios, archivadores, etc.) están sujetos a inspección por sorpresa por Mountain Roofing rojo. No se debe esperar que cualquier propiedad o elemento que le llevará a trabajar con usted o que se utiliza en el trabajo es privado. Si no desea que la propiedad o artículos inspeccionados, no llevarlos a trabajar o hacer que en la propiedad de Red Mountain Roofing o utilizarlos en equipos o vehículos de Red Mountain Roofing. Los empleados que se niegan a permitir inspecciones en virtud de esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo posiblemente la terminación.

### **Drogas y Alcohol Testing**

Roofing Red Mountain puede requerir que los empleados y los solicitantes proporcionan la orina, la sangre, la respiración, y / o de otras muestras para las pruebas de drogas y alcohol bajo cualquiera de las siguientes circunstancias, incluido, pero no limitado a:

#### **Las pruebas de pre-empleo**

Todos los solicitantes que han recibido ofertas condicionales de empleo con la montaña techos rojos pueden ser obligados a someterse a las pruebas de alcohol y / o drogas como una condición de empleo.

#### **Prueba sospecha razonable**

Roofing Red Mountain puede requerir cualquier empleado a someterse a pruebas de drogas y / o alcohol si la administración tiene una sospecha razonable de que el empleado ha violado las políticas de trabajo por escrito de la compañía, que prohíbe el uso o posesión de drogas y alcohol durante el servicio, durante el trabajo, mientras que en la propiedad de la empresa, o mientras opera la compañía de equipos, maquinaria o vehículos. Si el empleado es sospechoso de ser lesionados por las drogas y / o alcohol, o puede ser afectada por el uso de drogas y / o alcohol, y que su uso puede afectar adversamente el desempeño del trabajo o el trabajo, Red Mountain Roofing puede requerir de drogas y / o alcohol pruebas. La negativa a dar su consentimiento a dicha prueba es motivo para la terminación inmediata.

#### **Después de la lesión de Pruebas**

Roofing Red Mountain puede requerir cualquier empleado que ha sufrido una lesión o enfermedad relacionada con el trabajo que someterse a pruebas de drogas y / o alcohol.

#### **Parte del proceso de investigación de accidentes**

Donde no ha habido lesiones, sin embargo; se produjo un incidente o cuasi que podría haber dado lugar a un accidente más grave o situación, Red Mountain Roofing puede requerir

cualquier empleado a someterse a pruebas de drogas y / o alcohol.

### **Pruebas al azar**

Todos los empleados están sujetos a periódicas, sin previo aviso de drogas y / o pruebas de alcohol sobre una base de selección al azar.

### **Prueba Programa de Tratamiento**

Cualquier empleado que se ha ofrecido o ha sido referido por la montaña Roofing Red para el tratamiento de la dependencia química o evaluación o que está participando en un programa de tratamiento de la dependencia química, puede ser obligado a someterse a las pruebas de alcohol y / o drogas sin previo aviso durante el periodo de evaluación o tratamiento, y para un máximo de dos (2) años después del regreso del empleado al trabajo.

### **Pruebas adicionales**

Roofing Red Mountain También puede exigir a los empleados a someterse a pruebas de drogas y / o alcohol cuando, a juicio de la administración, este ensayo no es adecuado para el mantenimiento de la seguridad para los empleados, clientes, clientes o al público en general, o para el mantenimiento de la productividad, la calidad, o la seguridad de la propiedad o información, o para la protección de bienes, equipo, maquinaria y vehículos de Red Mountain Roofing.

**La negativa a dar su consentimiento para la prueba de las razones expuestas anteriormente es motivo para la terminación.**

### **Procedimientos espécimen extracción y verificación**

- **Sujeto de prueba de Privacidad:** personal profesional adecuados supervisarán la recogida de muestras de orina y sangre para la prueba. En ausencia de una sospecha razonable de que el sujeto de prueba va a alterar o sustituir un espécimen de orina alternativa, el personal de recogida de no observar directamente la recogida de la muestra de orina.
- **Procedimientos de custodia:** Las muestras serán probados solamente por los laboratorios que estén debidamente autorizados para llevar a cabo pruebas de drogas y alcohol por parte del Instituto Nacional sobre Abuso de Drogas, Departamento de Salud y Servicios Humanos, y / o College of American Pathologists. Las muestras se ensayaron sólo para la presencia de alcohol, drogas ilegales y otros metabolitos. Red Mountain Roofing se basará únicamente en los resultados de pruebas de cribado iniciales positivos que también han sido confirmados por cromatografía de gases / espectrometría de masas u otros métodos de análisis de confirmación prevista por el Instituto Nacional sobre Abuso de Drogas, Departamento de Salud y Servicios Humanos, y / o la Colegio americano de patólogos ( “prueba de confirmación”).
- **Costo de la prueba:** Roofing Red Mountain pagará ninguna prueba inicial de drogas y / o alcohol que solicite o requiera.
- **Suspensiones pendientes Resultados de la prueba:** A la espera de la recepción de los resultados de las pruebas, explicaciones y / o solicitudes de repeticiones de pruebas de resultados positivos de las pruebas de confirmación por escrito, si es necesario, los empleados pueden ser suspendidos temporalmente con o sin sueldo. Si

un empleado es suspendido sin paga y el resultado de la prueba de confirmación definitiva sea negativa, el empleado será reinstalado de inmediato con pago retroactivo completo.

- **Informes de Pruebas de Resultados:** Roofing Red Mountain a la brevedad comunicará los resultados de las pruebas a los sujetos de prueba. Cualquier sujeto de prueba podrá presentar una solicitud por escrito para obtener una copia de su informe de resultados de la prueba.
- **Confidencialidad de los Resultados de la prueba:** Roofing Red Mountain no revelará resultados de la prueba sin autorización por parte del sujeto de prueba o como autorizado, permitido o requerido por la ley aplicable y / o agencias reguladoras.
- **Consecuencias de la negativa:** Los empleados y los solicitantes pueden negarse a someterse sin embargo las pruebas de alcohol y / o drogas,; los empleados que se niegan a someterse a la prueba o que no cooperen con los procedimientos de prueba estarán sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación. Los solicitantes que se niegan a someterse a las pruebas de alcohol y / o drogas o que no cooperen con los procedimientos de prueba no serán contratados y no serán reconsiderados para el empleo.
- **Derecho a explicar Resultados de la prueba:** Cualquier sujeto de prueba que da positivo en una prueba de confirmación en cualquier prueba de drogas y / o alcohol requerido por la montaña techos rojos puede:
  - Presentar por escrito, información adicional a la montaña techos rojos, así como explicar verbalmente, en un entorno confidencial, el posible motivo (s) por el resultado positivo confirmado. El sujeto de prueba que resultó positiva también puede solicitar, por escrito, una repetición de la prueba confirmatoria de la muestra original, a su propio costo, a condición de que Red Mountain Roofing reciba la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles después de que el sujeto haya sido informado del resultado de la prueba positiva confirmada. repeticiones de pruebas confirmatorias solicitados y pagados por el sujeto de prueba sólo podrán realizarse por laboratorios que estén debidamente autorizados para llevar a cabo pruebas de drogas y alcohol por parte del Instituto Nacional sobre Abuso de Drogas, el Departamento de Salud y Servicios Humanos, o el Colegio Americano de Patólogos.

### **Consecuencias de los resultados positivos confirmados**

- **Solicitantes:** Cualquier solicitante que da positivo en un fármaco de prueba confirmatoria y / o prueba de alcohol requerida por Mountain Roofing Rojo y que no refuta con éxito los resultados de las pruebas de explicación o volver a probar de manera oportuna, no será contratado y no será reconsiderado para el empleo.
- **Empleados:**
  - **Por primera vez Resultado positivo:** Cualquier empleado que da positivo en una prueba de confirmación para cualquier prueba de drogas y / o alcohol

requerido por la montaña Roofing Rojo y que no refuta con éxito los resultados de las pruebas de manera oportuna por la explicación o la repetición de pruebas estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo terminación. Cualquier empleado no despedido de inmediato, se hará referencia para una evaluación de la dependencia química, y se requerirá firmar un acuerdo apropiado “última oportunidad” con Montaña Roja Roofing que rige el abuso de sustancias y pruebas. (El costo de la evaluación, el tratamiento y la “última oportunidad” pruebas al azar será por cuenta del empleado.) Cualquier empleado, que no completa, que no se presente para una evaluación de dependencia de sustancias químicas cuando es dirigido por la montaña techos rojos, no llega a completar los términos de cualquier programa de tratamiento prescrito,

- **Tiempo de segunda prueba positiva:** Cualquier empleado que da positivo en una prueba de confirmación en cualquier prueba de drogas y / o alcohol requerido por la montaña techos rojos por segunda vez se dará por terminado, sin excepciones.

### **Beneficios de compensación por desempleo / beneficios de compensación laboral**

Cualquier empleado que se niega a tomar, o que da positivo en una prueba de confirmación en cualquier prueba de drogas y / o alcohol requerido por la montaña Roofing Rojo y que no refuta con éxito los resultados de las pruebas de explicación o volver a probar de manera oportuna, y quién se descarga, estará sujeto a la pérdida de los beneficios del seguro de desempleo. Cualquier empleado que se niega a tomar, para cooperar con, o que da positivo en una prueba de confirmación de cualquier droga o alcohol requerido por Mountain Roofing Red después de un accidente de trabajo o lesión y que no refuta con éxito los resultados de las pruebas de explicación o repetición de pruebas en el momento oportuno, estará sujeto a la pérdida de beneficios de compensación del trabajador.

### **Formación**

El entrenamiento adicional puede ser dada a aquellos empleados que van a través de un programa de rehabilitación. La formación se basa en las necesidades del empleado, según las sugerencias del consejero de rehabilitación y Supervisor.

### **Mantenimiento de registros**

#### **Registros de entrenamiento**

Los registros de capacitación se han completado para cada empleado al término de cada entrenamiento. Estos documentos se conservarán durante la duración del empleo con la montaña techos rojos y por lo menos tres años después de que el empleado deje de Red Mountain Roofing. Estos documentos se mantienen en la oficina corporativa.

Los registros de capacitación incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- Las fechas de las sesiones de entrenamiento,
- el contenido o un resumen de las sesiones de entrenamiento,
- los nombres y la cualificación de las personas que llevan a cabo la formación,
- los nombres y títulos de trabajo de todos los empleados que asisten a las sesiones de entrenamiento.

registros de formación de los empleados están disponibles bajo petición por escrito al empleado o el representante autorizado del empleado dentro de los 15 días hábiles. Tales solicitudes por escrito deberán dirigirse a:

Roofing Red Mountain  
4735 E. Virginia St., Ste. 3  
Mesa, AZ 85215  
Atención: Recursos Humanos

**Registros médicos**

Los registros médicos se mantienen para cada empleado. Recursos Humanos es responsable del mantenimiento de los registros médicos requeridos.

Estos registros confidenciales se mantienen en la oficina corporativa durante al menos la duración del empleo más 30 años. los registros médicos de los empleados están disponibles bajo petición por escrito del empleado o de cualquier persona que tenga el consentimiento escrito del empleado dentro de los 15 días hábiles. Dichas solicitudes deberán ser enviadas a:

Roofing Red Mountain  
4735 E. Virginia St., Ste. 3  
Mesa, AZ 85215  
Atención: Recursos Humanos



## Política de Abuso de Sustancias - Reconocimiento del Empleado

Tópicos cubiertos:

- Propósito
- Posiciones de seguridad sensibles
- definiciones
- Deberes y responsabilidades
- Los empleados cubiertos
- prácticas
  - Drogas ilegales
  - Las drogas legales / Medicación
  - Las condenas criminales de la droga
  - La inspección de la propiedad, equipo y vehículos
- Drogas y Alcohol Testing
- Beneficios de desempleo / Beneficios de compensación del trabajador
- Formación de los empleados
- Mantenimiento de registros

-He leído y entendido todas las prácticas y responsabilidades.

-Estoy de acuerdo a observar y seguir estas prácticas.

-He recibido una copia de esta política y prácticas.

-Entiendo si no se siguen estas prácticas pueden afectar mi empleo actual, mi nuevo empleo, restablecimiento, y los derechos de asistencia profesional (reclamaciones de compensación del trabajador).

Reconozco que la información anterior fue cubierto durante la formación de la Política de Abuso de Sustancias de Red Mountain Roofing, y que me permitió hacer preguntas después de la sesión de entrenamiento.

Empleado (Imprimir): \_\_\_\_\_

Firma del empleado: \_\_\_\_\_

fecha de formación: \_\_\_\_\_

Trainer (Imprimir): \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

# Vehículos y Seguridad de la Flota

## Propósito

Red Mountain Roofing tiene vehículos de la empresa que serán asignados a determinados empleados, ya sea a tiempo completo o cuando sea necesario. El propósito de este vehículo y Política de Seguridad de la Flota es reducir al mínimo los accidentes de vehículos y lesiones a los empleados, así como el público, a través de un esfuerzo organizado de control de pérdidas y hacer prácticas de conducción segura una parte importante de las operaciones de Red Mountain techo. Esta política se ocupará de los elementos, que cuando se sigue, ayudarán a las pérdidas de control del vehículo y cumplir con nuestros objetivos de producción, la rentabilidad y la imagen pública.

## Definiciones o información informativo

### Costo de los accidentes de vehículos

El costo del seguro es sólo un coste de accidentes. Otros costes indirectos no cubiertos por el seguro incluyen:

- Salario pagado y pérdida de servicio del empleado lesionado.
- Costo del tiempo de vigilancia ha dedicado a investigar, informar y dar seguimiento después del accidente.
- Pérdida de uso del vehículo mientras está siendo reparado o reemplazado.
- Gastos de sustitución y la formación de un empleado lesionado.
- Pobre al cliente y relaciones públicas resultantes de accidentes con vehículos de la empresa.
- El tiempo perdido por los compañeros de trabajo en la discusión de la naturaleza del accidente y el alcance de los daños y / o lesiones.
- aumento Comp de los trabajadores después de un accidente con lesiones.

## prácticas

Las siguientes prácticas serán seguidos por todos los empleados de Red Mountain Roofing que están autorizados para conducir un vehículo de la compañía. Estas prácticas garantizar la seguridad de los empleados y los de las carreteras, así como la protección de la propiedad y de la empresa vehículos.

### Controles de ingeniería

#### *Mantenimiento preventivo:*

la condición del equipo frecuentemente impactos de las operaciones y el historial de accidentes de nuestra flota. mantenimiento preventivo programado destapa problemas antes de que ocurran fallas, lo que reduce los accidentes, averías y la ineficiencia. Horarios se basan en el kilometraje, horas de operación y / o día de calendario de uso. registros de mantenimiento formales serán guardados en el archivo para todos los vehículos de la flota.

## **Controles administrativos**

### *Selección de conducción y formación:*

Dado que más del 90% de los accidentes de vehículos se puede atribuir a un error del conductor, el aspecto más importante de cualquier programa de vehículo y flota de seguridad es la selección de sus conductores.

Las siguientes partes se incorporarán a nuestra política de selección del conductor, y se conservarán en el archivo de registro de personal de cada conductor:

- La finalización de una solicitud por escrito.
  - Se debe incluir un lugar para enumerar todas las violaciones de conducción o accidentes en los últimos cinco (5) años.
- Verificación de la licencia de conducir vigente y válida.
- registro de vehículos de motor (MVR) cheques; completado en el momento de la contratación y se actualiza anualmente. Se trata de una herramienta de gestión que puede utilizar para ayudar a reducir los accidentes.
  - MVR se utilizará para calificar las nuevas contrataciones, mientras que los exámenes anuales se utilizarán para determinar si los conductores existentes han desarrollado problemas o malos hábitos.
- Verificaciones de antecedentes
- controles de referencia.
- prueba de carretera en su caso, ya que es importante para confirmar los niveles de habilidad de TODO conductor; Los resultados deberán ser documentados.
- Las pruebas de drogas (en el momento de su contratación y después de todos los incidentes, no importa cuán simple o grave).
- Nuevo controlador período de prueba.
  - En la montaña Roofing Rojo, el período de prueba es de 90 días.

habilidades de todos los empleados que operarán un vehículo de la compañía de carretera deberá ser evaluada dentro del primer mes de empleo para garantizar que los comportamientos de conducción segura se están siguiendo.

registro de cada conductor se revisará anualmente para revisar en movimiento violaciones de tráfico, historial de accidentes, las quejas del público o de los clientes, etc. Este informe se utiliza para evaluar si el empleado sigue siendo 'ajuste' para operar un vehículo de la compañía.

### ***MVR seguimiento de las normas del programa:***

selección del controlador y la calificación son componentes más críticos de un programa eficaz de seguridad de los vehículos de motor. American National Standard Z15.1-2006, sección 5.1.3, establece que: "Las organizaciones deberán realizar verificaciones de antecedentes solicitantes, incluidos los controles estatales registro de vehículos automotores (MVR) de pie verificación de referencias con los empleadores anteriores de acuerdo con las leyes de privacidad aplicables. Las organizaciones deberán establecer un programa para la realización y revisión de registro de vehículos motorizados del estado de cada conductor periódicamente, para asegurar que el conductor sigue siendo calificado"

- Antes de permitir que un empleado para operar un vehículo propiedad o alquilados de la compañía
- Antes de empleado utilizando vehículos propios o alquilados personalmente el negocio de la compañía
- Para cada conductor, después de
- Después de un choque para cualquier conductor

***Calificaciones de los conductores incluyen:***

- Edad requerida:
  - Debe tener al menos 23 años para el conductor de CDL.
  - Debe tener al menos 21 años para los conductores no CDL.
- Experiencia de manejo:
  - Un mínimo de dos años a tiempo completo verificable tipo similar del vehículo (incluyendo tractor-remolque.)
- No use drogas o alcohol mientras maneja un vehículo.
  - No hay prueba de drogas o alcohol positivas incluyendo, previa al empleo, al azar, después de un accidente o de una sospecha razonable.
- Conducción y Crash registro:
  - No más de tres (3) en movimiento violaciones de tráfico (incluyendo no más de un accidente evitable) durante los 36 meses anteriores.
  - El exceso de velocidad en exceso (más de 25 mph sobre el límite de velocidad):
    - No hay violaciones durante los 36 meses anteriores.
      - ▶ Si la velocidad exacta es desconocida, utilice la categoría de estado que más se aproxime a la velocidad media para el tipo de carretera por la que está viajando en.
  - No conduzca bajo la influencia (es decir, DUI [de drogas o alcohol]).
    - No se puede tener una convicción durante los cinco (5) años anteriores en un vehículo de motor comercial o personal.
      - ▶ NO operar un vehículo de la compañía bajo la influencia.
  - No se puede tener un homicidio homicidio vehículo o asalto en su registro.
  - concursos de conducción imprudente o por exceso de velocidad (considerados como “otros” tipos de violaciones en movimiento):
    - No podemos tener una violación dentro de los últimos dos (2) años.
      - ▶ No conduzca imprudente (incluyendo la rabia del camino) o desafiar o aceptar un reto a un concurso de exceso de velocidad (raza).
  - NO maneja un vehículo con licencia o historia de la suspensión de la licencia de conducir suspendida o revocada.
  - NO utilice el vehículo de la compañía en un caso de delito grave.
  - Abandonar la escena de un accidente, ya sea lesiones corporales o daños físicos:
    - No se puede tener un récord en los últimos cinco (5) años de abandonar la escena.
      - NO deje la escena de cualquier accidente mientras estaba empleado con la montaña techos rojos.

- No opere ningún vehículo sin permiso de propietario.
- NO / NO deberá eludir cualquier agente (s) de la policía.

### ***Criterios de evaluación MVR***

Se trata de un sistema de clasificación simple para su uso en la evaluación de expedientes de los conductores de vehículos de motor (MVR). Hay cuatro (4) clasificaciones de los conductores en función de su (3) Registro de los últimos tres años de conducción. Los criterios se basan en un sistema de puntos en los que se asignan puntos a los accidentes y violaciones en movimiento. Nuevos empleados no deben tener más de tres (3) puntos, e idealmente, tener un historial de manejo limpio del MVR.

### ***Criterios del punto de misiones***

Violaciones en movimiento MVR:

- El exceso de velocidad (menos de 10 mph sobre el límite) 1 y 1/2 puntos
- El exceso de velocidad (más de 10 mph, menos de 20m.ph más) Dos (2) puntos
- No ceder el derecho de paso Dos (2) puntos
- cambio de carril indebido Dos (2) puntos
- Otros violaciones en movimiento en general Dos (2) puntos
- El exceso de velocidad (más de 20 mph sobre el límite) Tres (3) puntos
- Conducción temeraria Tres (3) puntos
- Otros se desplazan violaciones graves Tres (3) puntos
- Imprudencia Temeraria, alcohol y drogas Violaciones Seis (6) puntos

Para los conductores contratados - en accidentes fallo que implican vehículos de la empresa:

- Todo en general accidentes culpables Dos (2) puntos

Nota: Los puntos del MVR se incluirán para determinar la calificación clasificación general del conductor.

### ***Clasificaciones de controlador siguientes:***

Nuevas contrataciones:

- Aceptable 0 a 2 puntos
- Libertad condicional 2 a 3 puntos
- Inaceptable Más de 3 puntos

Los conductores existentes:

- Aceptable 0 a 3 puntos
- Marginal 4 puntos
- Libertad condicional 5 puntos
- Inaceptable 6 puntos o más

### ***Plan de acción:***

Los siguientes cursos de acción serán los correspondientes a cada clasificación del conductor:

- Aceptable
  - Empleado puede conducir sin cualificación. En algunos casos, el asesoramiento y un plan de mejora MVR deben desarrollarse.
- Marginal
  - Empleado puede conducir, pero su MVR actualizada será reevaluado cada seis (6) meses y cualquier aumento en puntos dará lugar a su puesta en libertad condicional o retirado de una posición de conducción.
- De prueba
  - Empleado puede conducir, pero su MVR actualizada será reevaluado cada tres (3) meses y cualquier aumento en puntos dará lugar a su eliminación inmediata de un puesto de conducción.
- Inaceptable
  - Empleado no se le permite operar un vehículo de la compañía bajo ninguna circunstancia. Cualquier uso no autorizado es motivo de despido inmediato.

### ***Requerimientos adicionales:***

- Los empleados deberán notificar inmediatamente a su supervisor de todas las violaciones o accidentes en movimiento.
- Los empleados que llegan a la clasificación “marginal” estarán obligados a asistir a un curso obligatorio de Manejo Defensivo (o el programa de formación equivalente).
- Los conductores que llegan a la clasificación “período de prueba” se le dará una amonestación por escrito y la notificación de que cualquier futuro violaciones o accidentes con culpa en movimiento dará lugar a su eliminación del estado del conductor / conducción.
  - La única excepción es si una violación o un accidente anterior ha girado fuera del registro de conducir tres (3) años del empleado en el ínterin.

### ***Investigación de un accidente:***

Cada conductor tendrá que rendir cuentas para el funcionamiento de su vehículo de una manera segura y profesional. La investigación de accidentes son la clave en la determinación de las causas de los accidentes. Cada accidente será investigado y revisado por causa y evitabilidad. La forma de investigación de accidentes se encuentra al final de esta política se utilizará en el proceso de investigación. Accidentes serán determinados a ser gravosos, prevenibles o evitables no sobre la base de normas reconocidas de conducción defensiva. Un accidente prevenible es una en la que el conductor no pudo hacer todo lo razonable para evitar el accidente. Él o ella no siguió la fórmula de prevención de accidentes:

- Reconocer el peligro.
- Entender la defensa.
- Actuar correctamente en el tiempo.

Si el accidente se determina que no se pueden prevenir, se liberarán los conductores. Accidentes determinados que son evitables se pueden utilizar en la determinación de las medidas disciplinarias conductor. Los accidentes que se sepa ha sido imputable de dar lugar a medidas disciplinarias controlador como se especifica en la política de seguridad de la empresa.

Para fines de referencia, ejemplos de accidentes que la mayor parte del tiempo y prevenible se deba pagar todo el tiempo utilizando técnicas de conducción defensiva son:

- Colisiones frontales - El conductor debe permanecer en su carril apropiado. Cuando vehículos que se aproximan, viran hacia el carril del conductor, el conductor debe cambiar de carril, frenar o detener, cuando tal acción puede tomarse sin peligro adicional.
- Extremo trasero Colisión - El vehículo que va delante parar de repente es un peligro en la carretera común. Los conductores deben seguir siempre a distancias seguras y tienen sus vehículos bajo control en todo momento.
- Copia de accidentes - Los conductores deben ser conscientes de las condiciones y los peligros potenciales antes de retroceder.
- No se ha podido ceder el derecho de paso.
- Accidentes debido a las condiciones climáticas adversas, como la oscuridad, niebla, lluvia, nieve, aguanieve, condiciones de hielo, etc. - Es responsabilidad del conductor para compensar las condiciones adversas al permanecer alerta, la ralentización o tirando de la carretera en una zona segura hasta mejoren las condiciones.
- accidentes de peatones - Los conductores deben tener su vehículo bajo control en todo momento y estar listos para circunstancias poco comunes (niños que juegan o que viajan en el camino, peatones imprudentes, etc.).

#### ***Las inspecciones de vehículos:***

Los vehículos deberán ser inspeccionados por sus conductores asignados al día. Esto incluye una inspección alrededor del vehículo y un control de seguridad en el interior de todos los calibres, equipos, iluminación, dispositivos de emergencia, etc. Los conductores utilizarán una lista de verificación formal de la inspección destacando los factores críticos para la seguridad del vehículo. Estas listas deberán ser firmados y fechados por los conductores y se volvieron a diario para el capataz. En el caso de un defecto crítico es encontrado por el conductor, el vehículo no será lanzado hasta que se corrija la deficiencia. (El vehículo deberá ser tomada “fuera de servicio” hasta que sea reparado.)

#### ***De notificación de accidentes, Investigación y opinión:***

Se requiere que cada conductor para llenar un informe detallado del accidente en TODOS los accidentes en los que su vehículo (el vehículo de la compañía que está conduciendo su vehículo o personales sean utilizados para los negocios de la empresa) está involucrado. Esto debe incluir la siguiente información:

- Fecha y hora del accidente.
- Los nombres de todos los conductores y pasajeros de actividad y los testigos del accidente.



- TODAS números de identificación del vehículo (VIN).
- Lugar del accidente.
  - Se espera que un mínimo de los cruces de calles más cercanas si una dirección exacta es desconocida.
- Breve descripción del accidente, fotos si es posible.
- El número de informe de la policía de manera se puede obtener una copia del informe policial.
- Descripción de los daños materiales, lesiones y / o muerte.

La cámara en el teléfono celular es una excelente herramienta para la recopilación de información en el lugar de un accidente. Los conductores deberán tomar fotos de cualquier daño a su vehículo de la compañía y cualquier otro vehículo o bienes involucrados en el accidente. Los conductores deberán ser educado y obtener la información pertinente, pero no admitirá culpa.

- Los conductores deben reportar todos los accidentes de inmediato a su supervisor y entregar informes de accidentes completados a su supervisor a más tardar 24 horas después del accidente.
  - Si el empleado (s) está gravemente herido y / o hospitalizado, la limitación de tiempo se alarga dependiendo de la condición del empleado (s).
- Los conductores deberán informar de todas las detenciones y condenas de tráfico a su supervisor. infracciones de tráfico repetidos o no reportar los accidentes de tráfico o condenas pueden dar lugar a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación.

Donde los empleados son responsables, se tomarán las medidas disciplinarias. En caso de un evento de repetición suceder de nuevo, se tomarán las medidas disciplinarias más, hasta e incluyendo la terminación.

### ***Prácticas de Seguridad Vial:***

Los conductores deberán:

- Siempre use un cinturón de seguridad.
- Sea un conductor defensivo.
- Mantenga sus ojos en la carretera, su mente en la conducción, y sus manos en el volante.
- Obedezca todos los límites de velocidad. La velocidad nunca será más rápida que una velocidad consistente con los límites de velocidad, publicado el tráfico por carretera y las condiciones meteorológicas.
  - los límites de velocidad siempre deberán ser obedecidas.
- Obedecer todas las señales de tráfico.
- NO portón trasero. Nunca siga a otro vehículo tan de cerca que una parada segura no se puede realizar.
- Ceder el derecho de vía; estar en el plomo no vale la pena iniciar un evento de la rabia del camino.
- Conduzca con cuidado por la noche y con mal tiempo.
- SIEMPRE use las luces y aumentar la distancia entre los otros vehículos por la noche y durante la lluvia, nieve, aguanieve y la niebla.
- Use luces, limpiaparabrisas, eliminadores de escarcha y la lluvia, la nieve y la niebla repentina.
- Cuidado con los charcos, placas de hielo y la niebla repentina.
  - En la niebla extrema, utilizar luces de niebla, si está disponible, o salga de la carretera lentamente y se puso sus peligros.
- Mantener un patrón de barrido constante de los frontales, laterales y trasera de su vehículo para detectar peligros potenciales tales como cambios en las condiciones y los vehículos de carretera y del tráfico, peatones y animales que puedan tirar hacia fuera o caminata / carrera en su ruta de viaje. Escaneo de 1-1 / 2 cuadras

más adelante en ciudad y 1/4 milla por delante de la conducción en carretera permitirá el momento de cambiar de carril, cambiar la posición de su vehículo, disminuir o detener para evitar un accidente.

- También, estar al tanto de los vehículos que circulan en sus puntos ciegos o si usted está conduciendo en el ángulo muerto de los demás. Si se observa, ajuste su velocidad para salir de la zona de punto ciego. Si observa una persecutor detrás de usted, aumentar la distancia desde el vehículo delante de usted.
- Siempre que sea posible, conducir mantener un espacio de seguridad alrededor de su vehículo.
- SOLO pasar por la izquierda (a menos que sea la única manera de evitar un accidente o vehículo averiado.).
- Bajar las luces de carretera para el tráfico que se aproxima.
- No se detenga en la carretera por la noche a menos que sea absolutamente necesario; a continuación, utilizar luces y las luces intermitentes y bengalas (si está disponible).
- Espera lo inesperado y errores de otros conductores.
- Los vehículos deberán ser conducidos únicamente por conductores autorizados.
- NO le dé paseos a autoestopistas o extraños.
- NO utilice teléfonos celulares u otros dispositivos mientras se conduce, detenerse con seguridad al lado de la carretera en primer lugar.
- NO utilice vehículos de la empresa para uso personal.

**La operación de un vehículo de la compañía bajo la influencia del alcohol o drogas ilegales está estrictamente prohibido y motivo de despido.**

### **Formación**

Todos los empleados que utilizan vehículos de la empresa en el trabajo o los empleados que utilizan sus propios vehículos en el trabajo deberá ser entrenado por lo menos anualmente sobre los requisitos para la seguridad del conductor y las tareas que se pueden hacer para asegurar su propia seguridad, así como la seguridad de los demás, mientras que conducir.

formación de conductores es importante y debe ser continua, frente a las necesidades específicas de la flota. La formación deberá incluir, pero no se limitan a los siguientes elementos:

- Orientación - Los nuevos empleados deben ser informadas sobre la política de la compañía de vehículos y procedimientos, reglas de seguridad, procedimientos de accidentes de tráfico y las leyes y ordenanzas.
- La formación inicial y el reciclaje, según sea necesario. Esto incluirá la formación en seguridad de las operaciones, de carga, de refuerzo, inspecciones de vehículos y los cambios en federales, estatales y leyes locales.
- Defensive Driver Training
- reuniones periódicas del conductor para discutir los problemas y las cuestiones de seguridad

### **Mantenimiento de registros**

Un buen registro es un requisito y el compromiso con las operaciones seguras de la flota de Red

Mountain Roofing. Los conductores deberán cumplir con todas las regulaciones federales y estatales sobre los requisitos de mantenimiento de registros. Esto incluirá los registros de mantenimiento de los vehículos y las inspecciones, los archivos de controlador de rendimiento, informes de accidentes e investigaciones, etc.

formas de capacitación y de inspección de vehículos se registrarán por el Director de Seguridad y guardados en el archivo.

## **Formularios e Informes**

Los siguientes formularios e informes en las páginas siguientes son para ser llenado en consecuencia cuando una situación lo requiere y se convirtió en su Supervisor por los plazos indicados en las prácticas de cada forma como se aplican.

También hay un informe separado titulado Cuestionario del accidente del vehículo que se mantiene en todos los vehículos y se llena siempre que tenga lugar un accidente.

## Revisión del registro de conducir

Nombre completo del conductor: \_\_\_\_\_

Fecha de contratación: \_\_\_\_\_

Candidato prospectivo:  Sí

Número de empleado: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

**Instrucciones a portador:** Completar el Certificado de Revisión que se enumeran. Cualquier comentario se puede mostrar en el reverso.

Un vehículo de motor deberá, al menos una vez cada 12 meses, revisar el registro de conductor de cada conductor se emplea para determinar si ese conductor cumple los requisitos mínimos para una conducción segura o es descalificado para conducir un vehículo de motor.

Al revisar un registro de conducir, el transportista debe considerar cualquier evidencia de que el conductor ha violado las disposiciones aplicables del Reglamento de Seguridad de Autotransporte Federal y el Reglamento de Materiales Peligrosos. El transportista debe también considerar registro de accidentes del conductor y la evidencia de hormigas que el conductor ha violado las leyes que rigen el funcionamiento de los vehículos de motor y debe dar gran importancia a violaciones, tales como exceso de velocidad, conducción temeraria, y operando bajo la influencia de alcohol o drogas, que indican que el conductor ha mostrado un desprecio por la seguridad del público.

NOTA: Se considerarán los conductores potenciales elegibles para operar un vehículo de la compañía si han sido condenados dentro de los más recientes 36 meses de la conducción en estado de ebriedad (alcohol) o conducir bajo la influencia de drogas o sustancias controladas. Cualquier otra referencia o idea relacionada con el alcohol, drogas o cualquier otra sustancia controlada, como la posesión o transporte de, por una MVR serán plenamente investigados para evaluar la idoneidad para el estado del conductor tanto para los conductores actuales y futuros.

### **Elegibilidad: (ver página cuatro de este documento para Criterios Punto de misiones)**

_____ Aceptable	0 a 2 puntos
_____ Libertad condicional	2 a 3 puntos
_____ Inaceptable	Más de 3 puntos

### **Certificado de Revisión**

Por la presente me he revisado el expediente de conducción del conductor mencionado anteriormente y encontrar que él / ella (marque uno):

- Cumple con los requisitos mínimos de conducción segura  
 Es descalificado para conducir un vehículo de motor

---

Fecha

Nombre impreso del  
Crítico

Firma

**Parte de accidente de vehículos**

(Forma corta)

**Si usted está en un accidente que debe rellenar el siguiente:**

Fecha y hora del accidente:

---

Los nombres de todos los conductores y pasajeros víctimas y testigos del accidente:

---

número de identificación del vehículo (s):

---

Lugar del accidente

---

Breve descripción del accidente, (Tome todas las fotos con la cámara proporcionada en el teléfono celular):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Una copia del informe policial o informe #, si está disponible:

---

Descripción de la propiedad de daños, lesiones o muertes:

---

---

---

---

---

**Regrese esta forma dentro de las 24 hrs. a su supervisor**

## Artículos lista de inspección de rutina

ít	Seguro	No es seguro	comentarios
<b>Frenos</b> debe aplicarse de manera uniforme a todas las ruedas para que el vehículo no se aparta cuando se aplican los frenos.			
<b>faros</b> debe funcionar y ser dirigido correctamente para evitar deslumbrar a los demás conductores y para dar la máxima eficiencia de la iluminación de carreteras. El interruptor de atenuación y las vigas superiores e inferiores deben funcionar correctamente.			
<b>Luces</b> - Las luces de freno, luces traseras, luces intermitentes, luces traseras y de posición laterales deben ser revisados para su correcto funcionamiento.			
<b>Llantas</b> debe ser inflado a la presión recomendada por el fabricante y comprobar periódicamente para ver adecuación de la banda de rodadura del neumático y de cortes o roturas. neumáticos duales deben estar bien adaptados.			
<b>Niveles de líquidos</b> deben inspeccionarse para ver que los niveles de aceite, de la transmisión, dirección asistida, frenos, de agua y de fluidos parabrisas están llenos.			
<b>Limpia parabrisas</b> debe funcionar correctamente y limpiar.			
<b>Vaso</b> debe estar libre de grietas, decoloración, suciedad o pegatinas no autorizadas, lo que podría dificultar la visión.			
<b>Volante</b> debe estar libre de juego excesivo. Las ruedas delanteras deben estar bien alineados.			
<b>cuerno</b> debe responder a un toque ligero.			
<b>Laterales y retrovisores</b> debe ajustarse en consecuencia para la visibilidad.			
<b>instrumentos</b> debe estar en buen estado de funcionamiento. Son esenciales para el funcionamiento seguro y eficiente.			
<b>Sistema de Dirección y Suspensión</b> (Estar alerta para cualquier cambio en la acción de dirección). es necesaria la inspección o servicio cuando el volante es difícil a su vez, tiene demasiado juego libre o se escuchan sonidos extraños.			
<b>Sistema de escapese</b> debe comprobar que no haya fugas de protección contra el gas de monóxido de carbono. Las conexiones de tubo colector de escape y el silenciador deben ser inspeccionados periódicamente y juntas con fugas reemplazados.			


<p><b>Equipo de emergencia</b> en cada vehículo debe incluir un extintor de fuego, herramientas esenciales para la reparación de carreteras, bombillas de repuesto, fusibles, bengalas, reflectores, banderas y otros equipos similares se considere necesario en caso de un incendio, un accidente o una avería. Estos artículos deben ser revisados periódicamente disponibilidad y facilidad de uso.</p>			
---	--	--	--

**Todos los problemas deberán ser reportados inmediatamente a su supervisor para su reparación.**



<b>Cuestionario de accidentes de vehículos</b>			
Red Mountain Roofing:			
Nombre del conductor			
Dirección de conducir			
Teléfono de la casa del conductor #		Teléfono celular del conductor #	
Licencia de conducir #		de conducir Fecha de nacimiento	
Año:	Hacer:	Modelo:	Unidad# 4 últimos dígitos del VIN:
Describir daños:			
Nombre del pasajero:	la dirección del pasajero:	Teléfono de casa#:	Teléfono móvil#:
<b>lesiones</b>			
Nombre:		Hospital:	
Extensión de la lesión:		Dirección del hospital:	
Nombre:		Hospital:	
Extensión de la lesión:		Dirección del hospital:	
<i>Si había un asociados con lesiones rellenar un parte de accidente personal también</i>			
<b>Información testigo</b>			
Nombre:		Teléfono#	
Dirección:			
Nombre		Teléfono#	
Dirección:			
<i>Obtener una tarjeta de información de la policía con cualquiera de esta información</i>			
<b>Demandante (vehículo 2)</b>			
Nombre del otro conductor		Teléfono#	
Dirección:			
Describir el daño a su vehículo			
fecha de accidentes			
¿Dónde ocurrió el accidente?			
¿En qué dirección estabas viajando y Lane?			
¿En qué dirección fue el otro coche la primera vez que lo vio?			

Describir meteorológicas y de iluminación	
Describir las condiciones del camino	

<b>El accidente</b>			
Se llamó a la policía?		Nombre del Departamento	
Número de caso		Fueron ningún citaciones emitidas	
A quién y para qué?			
¿Había alguien intoxicado?		En su juicio, ¿quién tuvo la culpa por el accidente?	
¿Por qué?			
<b>Diagrama</b>			
<b>INDICAR nombres de las calles</b>			 <b>NORTE</b>
Describir el accidente en relación con su mapa:			
Fecha:		Firma del Conductor	
¿Hay algo más que desee agregar?			
Tomar fotos con su teléfono celular desde varios ángulos. Envíalas a su supervisor.			
No tome fotos de personas heridas.	No le dé a las fotos a nadie excepto a su empresa		

## Política de Seguridad de Vehículos - Reconocimiento del Empleado

Tópicos cubiertos:

- Propósito
- exposición Diaria
- definiciones
- Deberes y responsabilidades
- prácticas
  - Controles de ingeniería
    - Medidas preventivas
  - Controles administrativos
    - Selección de conducción y formación
    - MVR seguimiento de las normas del programa
    - Incluir calificaciones de los conductores
    - Criterios de evaluación MVR
    - Clasificaciones de controladores
      - Nuevas contrataciones
      - Los conductores existentes
    - los planes de acción
    - Requerimientos adicionales
    - Investigación de un accidente
    - Las inspecciones de vehículos
    - De notificación de accidentes, Investigación y Revisión
    - Prácticas de Seguridad Vial
- Formación
- Mantenimiento de registros
- Formularios e Informes
  - Revisar registro de conducir
  - Parte de accidente de vehículos
  - Lista de inspección de rutina

-He leído y entendido todas las prácticas y responsabilidades señaladas.

-Estoy de acuerdo a observar y seguir estas prácticas.

-He recibido una copia de esta política y prácticas.

-Entiendo si no se siguen estas prácticas pueden afectar mi empleo actual, mi nuevo empleo, restablecimiento, y los derechos de asistencia profesional (reclamaciones de compensación del trabajador).

Reconozco que la información anterior fue cubierto durante la formación de la Política de Seguridad de Vehículos de Red Mountain Roofing, y que me permitió hacer preguntas después de la sesión de entrenamiento.

Empleado (Imprimir): \_\_\_\_\_

Firma del empleado: \_\_\_\_\_

fecha de formación: \_\_\_\_\_

Trainer (Imprimir): \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_