Reunión semanal sobre seguridad

Your Safety Is Our Business®

Volumen 3 – Edición 19 8 de mayo, 2016

Seguridad del sitio de trabajo

En el lugar de trabajo, se usa el término “buen aseo y orden” para mantener el sitio de trabajo limpio, ordenado, y libre de peligros que pueden causar lesiones. Esto no es sólo una cuestión de apariencias – es un asunto grave de seguridad. De hecho, podemos ganar fácilmente de OSHA el “sello de desaprobación”– una citación para infracciones del estándar de seguridad – para fallar a practicar el buen aseo y orden. No obstante, hay otras ventajas al buen aseo y orden. Un lugar de trabajo ordenado y limpio lo hace más fácil de encontrar cosas, el cuál ahora el tiempo y aumenta la productividad. Además, cuando todo está en su lugar, hace el lugar de trabajo más agradable, que mejora la moral. Pero, siempre recuerde que la verdadera razón para el buen aseo y orden es la seguridad.

El aseo y orden es una preocupación de seguridad que, muchas veces, se da por sentado. Demasiadas accidentes ocurren porque personas no mantienen sus áreas de trabajo ordenadas y limpias. Tener malas prácticas de limpieza aumenta los peligros cuando hay que evacuarse del lugar de trabajo durante una emergencia. Es importante no olvidar a mantener todo limpio y en orden en el sitio de trabajo. Es un asunto de seguridad legítimo e importante.

En un año reciente, OSHA emitió más de 1,100 citaciones para infracciones de Subparte D (“Superficies de Caminar y Trabajar”), el cual incluye las reglas de buen aseo y orden. Sanciones para estas violaciones totalizaron más de $550,000 USD. El reforzar buenas prácticas de aseo y orden alienta a los empleados, y los ayuda a mantenerse alertos a peligros y adoptar una buena actitud de “seguridad.”

Resultados de malas prácticas de aseo y orden:

- Lesiones - cuando empleados tropiezan, se caen, pegan, o están golpeados por objetos fuera de su lugar;
- Lesiones debido al uso de herramientas incorrectas porque no se puede encontrar la herramienta correcta;
- Producción disminuida debido al tiempo gastado manejando encima y alrededor del desorden de otra persona, y tiempo usado en busca de las herramientas y materiales correctas;
- Tiempo perdido por tener que investigar y reportar accidentes que pudieron haber sido evitados;
- Incendios debido al almacenamiento y eliminación incorrecto de materiales y residuos inflamables o combustibles;
- Calidad subestándar de productos terminados como resultado de demoras en el horario de producción, productos terminados dañados o defectivos, empleados mal equipados, etc.;
- La falta de trabajo futuro por tener una reputación de calidad inferior; y

Inspecciones extensivas de "pared-a-pared" de OSHA debido a la mala primera impresión del responsable de cumplimiento.

SAFETY UNLIMITED, Inc. Your Safety Is Our Business

2139 TAPO STREET, SUITE 228, SIMI VALLEY, CA 93063-3478 | 888-309-SAFE
INFO@SAFETYUNLIMITED.COM | WWW.SAFETYUNLIMITED.COM

DERECHOS DE AUTOR © 2016 SAFETY UNLIMITED, INC

Reglas generales de buen aseo y orden para recordar son:

- Planifique su trabajo.
- Limpie después de si mismo. Recoge su basura y escombros, y elimínelos correctamente, o colóquelos donde no planteará un peligro a otras personas. Establezca un horario rutinario de limpieza.
- Mantenga su área de trabajo limpia a lo largo del día. Esto reducirá la cantidad de tiempo necesitado para limpiar un "gran desorden" al final del día.
- Elimine productos combustibles e inflamables correctamente. Si los elimine incorrectamente, aumentarán al potencial de crear un incendio.
- Limpie todos derrames de aceite tan pronto posible para minimizar la propagación.
- Amonte materiales y suministros de manera ordenada y segura para que no se caigan.

Si valora su salud y seguridad, su reputación de trabajo, y su empleabilidad futuro, practique estas reglas generales de buen aseo y orden.

Seguir buenas prácticas de aseo y orden es la responsabilidad de todo el mundo. No asuma que otra persona va a limpiar el desorden o que tomará las precauciones adecuadas. Hágala SU propia responsabilidad remover los peligros del lugar de trabajo. Afortunadamente, la práctica de mantener todo ordenado y limpio realmente es muy fácil una vez que lo hace un hábito. Solamente tarda unos pocos segundos para almacenar algo correctamente en su sitio, o para limpiar y eliminar materiales potencialmente peligrosos. El tomar unos pocos segundos extras vale la pena si previene una lesión grave. Y, descubrirá que trabajará mejor en un lugar de trabajo que está limpio y ordenado.

¡El mantener su área de trabajo ordenado ayuda a prevenir los peligros descubiertos!

2139 TAPO STREET, SUITE 228, SIMI VALLEY, CA 93063-3478 | 888-309-SAFE
INFO@SAFETYUNLIMITED.COM | WWW.SAFETYUNLIMITED.COM
DERECHOS DE AUTOR © 2016 SAFETY UNLIMITED, INC

Reunión semanal sobre seguridad

Hoja de Registro para Junta de Seguridad

Supervisor:	*Asunto:*
Local:	*Fecha:*
Realizada por:	*Firma de Instructor:*

Nombre (Escriba claramente)	Firma	Comentarios / Preocupaciones de Seguridad / Solicitudes para Formación

2139 TAPO STREET, SUITE 228, SIMI VALLEY, CA 93063-3478 | 888-309-SAFE
INFO@SAFETYUNLIMITED.COM | WWW.SAFETYUNLIMITED.COM
DERECHOS DE AUTOR © 2016 SAFETY UNLIMITED, INC