

Date: 11/26/2017 Attachment #: 49

Re: **Good House Keeping**

The Tailgate subject is listed in both English and Spanish. The Spanish version is on the reverse side.

Introduction Good housekeeping will not only promote a safer, more efficient, work environment, it is also required by OSHA. We are constantly looking for ways to work better and faster. **One way we can save time is by keeping a clean and orderly work area.** Good housekeeping practices will save time and help make your work area safer. A scheduled cleanup once a week may help, but will not guarantee safety. Housekeeping is a job that must be ongoing, conducted daily, and should not be put off. We have to pick up, throw out, and put away as we go. Housekeeping is a responsibility not only of supervisors, but of each individual worker. Do not wait for someone else to clean up or to tell you to clean up. No matter who left it there, pick it up and put it in a safe place. Following are guidelines for keeping a clean, safe, working environment:

General Guidelines

- **Never leave trash**, garbage, or debris haphazardly around your work area. If garbage, trash, and debris must accumulate, designate a predetermined disposal area and dispose of all trash, garbage, and hazards in the designated disposal area.
- **Clean up** any spills or leaks immediately to eliminate any hazard of slip, or fall injuries.
- **Ensure that** any cords or trip hazards are not left in aisles or walkways or where individuals may injure themselves.
- **Dispose of** any unusable parts or material that may accumulate in you work area.
- **Remove boxes** and other hazards from aisles, walkways, or stairways. Ensure that exits are never blocked or locked.
- **Watch out for** accumulation of fire hazards such as greasy rags, chemicals, and electrical hazards.
- **Ensure that any** flammables or hazardous chemicals are stored and disposed of properly.
- **Never leave** hazards exposed. If necessary provide barriers, signs, and warnings.
- **Ensure that** all machine and equipment guards are in place.
- **Keep tool boxes** and tool cribs neat, clean, and orderly.
- **Keep storage areas** clean and organized.
- **Never leave** sharp tools unattended or sharp edges exposed.
- **Immediately clean up** any glass, nails, or other laceration/puncture hazards.
- **Floor holes or openings** must be guarded by a cover, grating, guardrail, or equivalent on all sides except at the entrance to stairways or ladders. Grates or similar covers over floor openings (such as floor drains) must be designed so that foot traffic or rolling material handling equipment will not be caught in the grate spacing.
- **Toe boards** must be installed around the edges of a permanent floor opening where persons may pass below the opening.

Conclusion As a professional, it is important to promote a positive image not only for yourself but also for our company. Good housekeeping is a positive sign of organization, looks professional, saves time, improves moral, and reduces accidents.

NOTE: Always promote a discussion on any of the topics covered in the Tool Box Talks. Should any question arise that you cannot answer, don't hesitate to contact your Employer.

All apprentices must be held back for additional 5 minute training.

Foremen: Don't forget to discuss and document (on Tailgate Meeting Reports) jobsite specific items at your tailgate meetings.

*******KEEP UP THE SAFETY AWARENESS*******

Mantenimiento correcto

Introducción Un mantenimiento correcto no solo promoverá un ambiente de trabajo más seguro y más eficaz, sino que también es una exigencia de la OSHA. Constantemente buscamos formas de trabajar mejor y más rápido. **Una forma de cómo podemos ahorrar tiempo es mantener un área de trabajo limpia y ordenada.** Las buenas prácticas de mantenimiento ahorrarán tiempo y permitirán que su área de trabajo sea más segura. Una limpieza programada una vez a la semana puede ayudar, pero no garantizará la seguridad. El aseo es un trabajo que debe ser continuo, se debe llevar a cabo diariamente y no se debe postergar. Tenemos que ir recogiendo, desechando y dejando a un lado mientras hacemos nuestro trabajo. El aseo no es solo responsabilidad de los supervisores, sino también de cada trabajador. No espere que otra persona limpie o le diga que lo haga. No importa quién lo haya dejado ahí, recójalo y colóquelo en un lugar seguro. Las siguientes son pautas para mantener un ambiente de trabajo limpio y seguro:

Pautas generales

- **Nunca deje desperdicios**, basura o escombros al azar alrededor de su área de trabajo. Si la basura, los desperdicios y los escombros se deben acumular, designe un área de desecho predeterminada y deseché todos los desperdicios, basura y peligros en dicha zona.
- **Limpie** los derrames o filtraciones inmediatamente para eliminar cualquier riesgo de resbalón o lesiones por caída.
- **Cerciórese de que** no se dejen cables u objetos que constituyan un peligro de tropiezo en pasillos o pasarelas o donde las personas puedan lesionarse.
- **Deseche el** material o las piezas inservibles que puedan acumularse en su área de trabajo.
- **Retire las cajas** y otros peligros de los pasillos, las pasarelas o las escaleras. Cerciórese de que las salidas nunca estén bloqueadas ni cerradas con llave.
- **Esté atento a la** acumulación de elementos que constituyan un peligro de incendio, como paños con grasa, productos químicos y peligros eléctricos.
- **Cerciórese de que** los productos inflamables o peligrosos se almacenen y desechen correctamente.
- **Nunca deje** peligros expuestos. Si es necesario, coloque barreras, señalizaciones y advertencias.
- **Cerciórese de que** todas las protecciones de las máquinas y los equipos estén en su lugar.
- **Mantenga las cajas de herramientas** y los depósitos de herramientas aseados, limpios y ordenados.
- **Mantenga las áreas de almacenamiento** limpias y organizadas.
- **Nunca deje** herramientas afiladas sin supervisión o bordes afilados expuestos.
- **Recoja inmediatamente** todos los vidrios, clavos u otros objetos que constituyan un peligro de laceración o punción.
- **Los orificios o aberturas del piso** deben cubrirse con una cubierta, rejilla, baranda o equivalente por todos los lados, salvo en la entrada a escalas o escaleras. Las rejillas o cubiertas similares sobre las aberturas en el piso (como desagües) deben diseñarse de modo que el tráfico de personas o el equipo de manipulación de material rodante no queden atrapados en los espacios de la rejilla.
- **Se deben colocar rodapiés** alrededor de los bordes de una abertura de piso permanente donde puedan pasar personas por debajo de la abertura.

Conclusión Como profesional, es importante promover una imagen positiva, no solo la de usted, sino también la de nuestra empresa. Un mantenimiento correcto es una señal positiva de organización, se ve profesional, ahorra tiempo, mejora la moral y reduce los accidentes.

Nota: Siempre promuevan un debate sobre cualquiera de los tópicos cubiertos en las conversaciones de la caja de herramientas. Si surgiera alguna pregunta que no pudieran contestar, no duden en contactar a su empleador.

SE DEBE RETENER A TODOS LOS ALUMNOS PARA OTROS 5 MINUTOS DE CAPACITACIÓN

CAPATAZ: NO OLVIDE ANALIZAR Y DOCUMENTAR (EN LOS INFORMES DE LAS REUNIONES INFORMALES SOBRE SEGURIDAD) LOS PUNTOS ESPECÍFICOS DEL LUGAR DE TRABAJO EN SUS REUNIONES INFORMALES SOBRE SEGURIDAD

******* MANTENGA LA CONCIENTIZACIÓN SOBRE SEGURIDAD *******