

September 18, 2022 | Attachment #38

OSHA/Government Agency Inspections What to Expect When the Unexpected Happens!

- OSHA/Government Agency Inspectors can show up unannounced, anytime.
- Raymond Safety/Area Management must be involved.
- Immediate notification of inspection must go out to Safety/Area Management Team.
- Raymond can delay the inspection up to an hour (for OSHA) to allow Safety Department/Area Management to be present during the inspection.
- Make sure that the OSHA/Government Agency Inspector presents Identification/Badge.
- **OSHA Specific Items:** Opening Conference=OSHA Inspector will tell you that they would like to look at the jobsite (do an inspection).
- The Walk Around=OSHA Inspector will want to do either a “Focused” or a “Wall to Wall” Inspection. Politely ask, “What type of Inspection is this?” They don’t have to tell you but it may be a tip off as to why they are there.
- Remember, if an OSHA Inspector asks an employee to do an interview, the employee has the right to have a manager or union representative present.
- Take pictures of anything that the OSHA Inspector photographs.
- Closing Conference=OSHA Inspector may want to sit down and explain findings/possible violations. Alternatively, they may just leave and do a telephone closing conference.

Raymond must have on the jobsite:

1. OSHA 300 Log/300A Form (within 4 hours);
2. Code of Safe Practices;
3. Heat Illness Prevention Plan;
4. COVID Protocols; and
5. Safety Data Sheets



After the OSHA Inspection, they have 6 months to decide whether to give a citation.

Remember your ABC’s: Always Be Courteous! Even if the inspector is not professional!

Foremen: Don’t forget to discuss and document (on Tailgate Meeting Reports) jobsite specific items at your tailgate meetings. **All apprentices must be held back for additional 5 minute training.**

Inspecciones de OSHA / agencias gubernamentales ¡Qué esperar cuando sucede lo inesperado!

- Los inspectores de OSHA / agencias gubernamentales pueden presentarse sin previo aviso, en cualquier momento.
- Se debe involucrar a Raymond Safety / Area Management.
- Se debe enviar una notificación inmediata de la inspección al equipo de gestión de seguridad / área.
- Raymond puede retrasar la inspección hasta una hora (para OSHA) para permitir que la Gerencia del Área / Departamento de Seguridad esté presente durante la inspección.
- Asegúrese de que el inspector de OSHA / agencia gubernamental presente una identificación / placa.
- **Artículos específicos de OSHA:** Conferencia de apertura = El inspector de OSHA le dirá que les gustaría ver el lugar de trabajo (hacer una inspección).
- El paseo = El inspector de OSHA querrá realizar una inspección "Enfocada" o "de pared a pared". Pregunte cortésmente: "¿Qué tipo de inspección es esta?" No tienen que decírselo, pero puede ser un indicio de por qué están allí.
- Recuerde, si un inspector de OSHA le pide a un empleado que haga una entrevista, el empleado tiene derecho a tener presente un gerente o un representante sindical.
- Tome fotografías de cualquier cosa que fotografíe el inspector de OSHA.
- Conferencia de clausura = El inspector de OSHA puede querer sentarse y explicar los hallazgos / posibles violaciones. Alternativamente, pueden simplemente irse y hacer una conferencia telefónica de cierre.

Raymond debe tener en el lugar de trabajo:

1. Formulario OSHA 300 Log / 300A (dentro de las 4 horas);
2. Código de prácticas laborales seguras;
3. Plan de prevención de enfermedades causadas por el calor;
4. Protocolos COVID; y
5. Fichas de datos de seguridad



Después de la inspección de OSHA, tienen 6 meses para decidir si dar una citación.

Recuerde su abecedario: ¡Sea siempre cortés! ¡Incluso si el inspector no es profesional!

Capataces: No olviden discutir y documentar (en los informes de las reuniones del portón trasero) en su sitio de trabajo artículos específicos en su reuniones del portón.

Todos los aprendices deben permanecer cinco minutos adicionales para capacitación.