

February 28, 2021 | Attachment #8

# 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.**