

CONTEMPORARY ELECTRICAL SERVICES

MANUAL DE SALUD Y SEGURIDAD

Índice

Declaración de la Misión.....	4
Compromiso de la Gerencia con la Seguridad.....	4
Responsabilidad por la Seguridad	5
Asignación de Responsabilidades	5
Gerencia.....	5
Director de Seguridad	5
Superintendente/Capataces	6
Empleados.....	7
Participación de los Trabajadores	8
Sugerencias de Empleados.....	8
Educación y Capacitación.....	9
Normas de Salud y Seguridad.....	9
Estándares de Seguridad.....	11
Procedimientos de Emergencia Médica.....	11
Procedimientos de Evacuación (29 CFR 1926.35).....	11
Simulacros de Evacuación por Acción de la Alarma de Incendios	12
Limpieza (29 CFR 1926.25).....	13
Manipulación de Materiales y Cuidado de la Espalda.....	13
Escaleras (29 CFR 1926.1053).....	13
Trabajos eléctricos (29 CFR 1926 Subparte K).....	14
Herramientas manuales y eléctricas (29 CFR 1926.301, 302 y 303).....	15
Andamios (29 CFR 1926 Subparte L).....	17
Patógenos de Transmisión Sanguínea (20 CFR 1910.1030)	18
Equipo de Protección Personal (PPE) (29 CFR 1926.28).....	18
Bloqueo/etiquetado (29 CFR 1926.417).....	19
Prevención de incendios	20
Vehículos a motor	21
Protección contra caídas (29 CFR 1926 Subparte M)	21
Aberturas en pisos y paredes (29 CFR 1926.501 y 1050)	21
Sílice Cristalina Respirable (29 CFR 1926.1153)	22
Comunicación de peligros (29 CFR 1910.1200, 1926.59)	23
Plataformas de trabajo elevadas móviles (MEWP)/Elevadores aéreos (29 CFR 1926.453).....	23
Protección del público y de los empleados.....	23
Supervisión y mejora continuas.....	25
Reuniones/Capacitación sobre seguridad	25
Inspecciones	25
Comité de Seguridad	25
Plan de Control de Exposición a la Sílice de CES.....	28
Condiciones meteorológicas adversas/Política de emergencia	31

Política de notificación de incidentes/lesiones	32
Política sobre el Uso de Drogas y Alcohol	35
Política de infracciones y medidas disciplinarias	41
Política de Orientación de Seguridad de CES.....	42
Política de equipos de protección personal.....	43
Política de Vehículos Motorizados	45
Política de enfermedades transmisibles	47
Plan de preparación y respuesta para enfermedades infecciosas (COVID-19).....	48
Plan de Contingencia en Caso de Brote de una Enfermedad Infecciosa	52
Directrices de la Industria de la Construcción	65
Regulaciones de la Oficina	66
Prohíba el uso de equipos/herramientas de otros oficios	68

Declaración de la Misión

Contemporary Electrical Services (CES) se esfuerza por proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para todos nuestros empleados, subcontratistas y clientes. CES seguirá prácticas operativas que protegerán a los empleados, el público y las operaciones de la empresa. Creemos que "**todos los accidentes se pueden prevenir y un accidente es demasiado**". Por lo tanto, haremos todo lo posible para prevenir accidentes y cumplir todas las leyes y regulaciones de salud y seguridad establecidas.

Todos los empleados que trabajen para CES recibirán una copia de todas las normas de seguridad al contratarlos. Cada empleado deberá revisar estas normas antes de comenzar a trabajar y deberá firmar una declaración que indique su comprensión y aceptación de estas.

A todos los empleados de CES también se les mostrará la ubicación de todo el equipo de emergencia, números de teléfono de emergencia, hojas de datos de seguridad (SDS) y rutas de evacuación. A cada empleado también se le entregará el Equipo de Protección Personal (PPE) necesario, para que pueda y esté listo para comenzar el trabajo en todo momento.

Compromiso de la Gerencia con la Seguridad

La gerencia da prioridad a la seguridad del empleado. Los accidentes, las condiciones laborales inseguras y los actos inseguros ponen en peligro tanto a los empleados como a los recursos de la empresa. CES se esfuerza por adoptar un enfoque proactivo para reconocer, evaluar y controlar todos los peligros identificados. La gerencia se compromete a asignar los fondos y el tiempo necesarios para brindar una protección adecuada a todos sus empleados. La capacitación es clave para brindar a los empleados los conocimientos necesarios para protegerse de todos los peligros potenciales que puedan surgir en cualquier centro de trabajo. La gerencia también se compromete a la mejora continua de su programa de Salud y Seguridad, que se llevará a cabo directamente a través del Director de Seguridad.

La gerencia proporciona el liderazgo, la visión y los recursos necesarios para implementar un programa eficaz de salud y seguridad. El liderazgo de la gerencia significa que los propietarios de la empresa, los gerentes de proyecto, el Director de Seguridad y los superintendentes/supervisores de todos los niveles:

- Están totalmente comprometidos con la mejora continua del desempeño en materia de salud y seguridad en el lugar de trabajo.
- Hacen de la salud y seguridad de los trabajadores un valor organizacional fundamental.
- Proporcionan recursos suficientes para implementar el programa de salud y seguridad.
- Demuestran y comunican visiblemente su compromiso con la seguridad y la salud a los trabajadores y otras personas.
- Dan ejemplo a través de sus acciones, como el uso de equipo de protección donde sea necesario.

Estamos encantados de tenerlo en el equipo de CES y estamos comprometidos con su seguridad en todo momento.

Scott Broadbent, Jr.

Scott Broadbent Jr.
Vicepresidente

Responsabilidad por la Seguridad

Cada empleado será responsable por la seguridad; y la seguridad es responsabilidad de todos. Todos los empleados de CES deben tener siempre una actitud segura y practicar un comportamiento seguro. El Director de Seguridad: Blake Downer establecerá y desarrollará objetivos de seguridad y actividades directas de prevención de accidentes para contribuir a un entorno de trabajo saludable. Todos los empleados deben cumplir estos objetivos y se les evaluará en consecuencia.

CES cree que "un accidente es demasiado" y tiene la responsabilidad de tomar todas las precauciones necesarias para evitar que se produzcan accidentes. Los empleados están capacitados y tienen derecho a "DETENER EL TRABAJO" en el momento en que se produzca una situación insegura. Si el empleado no está seguro de cómo realizar una tarea de manera segura, debe contactar con los supervisores y el Director de Seguridad de inmediato para que puedan brindarle orientación sobre cómo realizar su trabajo de manera segura.

Asignación de Responsabilidades

Para administrar y monitorear mejor nuestras políticas de seguridad, se delegan las siguientes responsabilidades. Esta lista no debe interpretarse como exhaustiva y está sujeta a cambios según sea necesario.

Gerencia

La gerencia:

- a. Proporcionará suficiente personal, fondos, tiempo y equipo para que los empleados puedan trabajar de manera segura y eficiente.
- b. Exigirá un desempeño seguro de cada empleado y expresará esta demanda periódicamente y siempre que se presente la oportunidad.
- c. Delegará la responsabilidad de un desempeño seguro al Director de Seguridad, los supervisores y los empleados, según corresponda.
- d. Se encargará de que cada empleado sea responsable de la seguridad y evaluará el desempeño en consecuencia.
- e. Revisará periódicamente la efectividad y los resultados del Programa de Seguridad.

Director de Seguridad

El Director de Seguridad:

- a. Proporcionará los recursos y la orientación para integrar la seguridad en el sistema de gestión.
- b. Realizará todas las tareas de planificación previa al proyecto al inicio de todos los proyectos o trabajos nuevos.
- c. Establecerá y mantendrá un programa de educación y capacitación en seguridad.
- d. Realizará encuestas, reuniones, auditorías e inspecciones de seguridad periódicamente.

- e. Asesorará a los supervisores y los empleados sobre las políticas y procedimientos de seguridad.
- f. Se asegurará de que todos los empleados recién contratados hayan recibido una orientación completa sobre el programa de seguridad de la empresa.
- g. Preparará y mantendrá registros, análisis, evaluaciones e informes de seguridad para mejorar el desempeño de seguridad de la empresa y cumplirá todos los procedimientos de las agencias gubernamentales y compañías de seguros, así como los propios de la empresa.
- h. Trabajaré con la gerencia, los supervisores y los empleados para mantener e implementar programas de seguridad nuevos y continuo. También cumplirá las recomendaciones proporcionadas por consultores externos, inspectores de OSHA y compañías de seguros.
- i. Proporcionará todo el Equipo de Protección Personal, material de seguridad laboral y equipo de primeros auxilios necesarios.
- j. Analizará todos los accidentes con la gerencia, los supervisores y los empleados. Además, se asegurará de que se tomen medidas correctivas de inmediato.
- k. Presentará todas las reclamaciones de compensación para trabajadores de inmediato y trabajará con la compañía de compensación para trabajadores a fin de garantizar que se brinde el tratamiento médico adecuado a los trabajadores lesionados y que vuelvan a trabajar lo antes posible desde el punto de vista médico.

Superintendente/Capataces

El superintendente o capataz en cada centro de trabajo:

- a. Implementará todas las reglas y regulaciones descritas en este manual.
- b. Cumplirá todas las reglas de seguridad del contratista.
- c. Se asegurará de que cada empleado, agente, invitado y subcontratista esté capacitado y siga todas las normas OSHA, códigos, leyes y ordenanzas aplicables.
- d. Controlará al personal y los vehículos contratados, y proporcionará materiales de orientación según sea necesario.
- e. Actuará como la primera línea de defensa con seguridad y la supervisión de TODOS los empleados de CES.

Cada supervisor que controle un área de trabajo específica supervisará el trabajo de otros, o a quien se le asigne un empleado para una tarea o proyecto específico, será responsable de su seguridad. Los supervisores:

- a. Establecerán y mantendrán condiciones, prácticas y procesos de trabajo seguros a través de:
 - Planificación previa al proyecto
 - Inspecciones de trabajo
 - Reuniones de seguridad
 - Capacitación de seguridad
- b. Observará las actividades laborales para detectar y corregir acciones inseguras.
- c. Se asegurará de que todas las lesiones se notifiquen con prontitud y de que los heridos reciban la debida atención. Tendrá disponible el tratamiento de primeros auxilios y se asegurará de que los materiales de primeros auxilios estén disponibles.
- d. Investigará todos los accidentes y los notificará al Director de Seguridad inmediatamente. Completará un informe de accidente y se lo entregará al Director de Seguridad el mismo

- día en que se produzca. Revisará todos los accidentes con el Director de Seguridad y los empleados y corregirá las causas de inmediato.
- e. Hará cumplir constantemente las reglas/regulaciones de seguridad, programas y medidas de protección (es decir, el uso de Equipo de Protección Personal, protección de máquinas, indumentaria adecuada, etc.).
 - f. Colocará carteles, avisos e instrucciones según sea necesario o requerido.
 - g. Informará a sus empleados sobre cualquier peligro nuevo antes de que comiencen a trabajar y organizará reuniones breves de seguridad semanalmente para discutir las prácticas de seguridad relacionadas con los peligros laborales y el comportamiento laboral seguro en general.
 - h. Trabajarán con la gerencia, el Director de Seguridad y los empleados para mantener e implementar programas de seguridad nuevos y continuos. También cumplirá las recomendaciones proporcionadas por el Director de Seguridad, los consultores externos, los inspectores de OSHA y las compañías de seguros.
 - i. Se asegurará de que todos los dispositivos y ropa de protección de individual requeridos, gafas de seguridad, cascos, guantes, máscaras, etc., se entreguen y usen según lo requiera el trabajo antes de realizar el trabajo en cualquier proyecto de CES.

Empleados

Cada empleado es responsable de su propia seguridad. No se debe completar ninguna tarea a menos que se pueda completar de manera segura. Los empleados:

- a. Cumplirán todos los programas, normas, regulaciones, procedimientos e instrucciones de seguridad de la empresa que se apliquen a sus acciones y conducta.
- b. Se abstendrán de realizar cualquier acto inseguro que pueda poner en peligro a ellos mismos o a sus compañeros de trabajo.
- c. Utilizarán todos los dispositivos de seguridad y el Equipo de Protección Personal proporcionados para su protección.
- d. Notificarán todos los peligros, incidentes y conatos de accidentes a su supervisor inmediato o Director de Seguridad, independientemente de las lesiones o daños a la propiedad ocurridos.
- e. Notificarán de inmediato todas las lesiones y sospechas de enfermedades relacionadas con el trabajo, aunque sean leves, a su supervisor inmediato o al Director de Seguridad.
- f. Participarán en reuniones de seguridad, sesiones de capacitación y encuestas según se les solicite y brindarán información sobre cómo mejorar la seguridad.
- g. Informarán al Director de Seguridad de inmediato sobre cualquier cambio en las condiciones físicas o mentales o el uso de medicamentos recetados que pueda afectar el desempeño laboral del empleado o la seguridad de él mismo o de otros.
- h. Notificarán al supervisor/capataz, en un plazo de cinco días, cualquier condena grave por conducción, drogas/alcohol o delito.
- i. Serán trabajadores seguros dentro y fuera de sus puestos de trabajo. Ayudarán a sus compañeros de trabajo a hacer su trabajo de forma segura. Vendrán a trabajar todos los días con una actitud segura.
- j. No usarán teléfonos celulares mientras estén trabajando en proyectos de CES para asuntos personales. Los teléfonos celulares solo se podrán usar para comunicarse con supervisores u otros empleados de CES con respecto a asuntos laborales o emergencias

EXCLUSIVAMENTE. El uso de auriculares no estará permitido en ningún proyecto de CES.

- k. Usarán siempre el siguiente equipo proporcionado por CES:
- Casco de seguridad eléctrica de CES (Clase E).
 - Chaleco de alta visibilidad de CES o camisa de seguridad verde o naranja de CES.
 - Gafas de seguridad.
 - Guantes a prueba de cortes (nivel 3 o 4).
 - Botas de trabajo de acero o materiales compuestos.
 - Deberán usar mangas de kevlar/resistentes a cortes o una camiseta de manga larga en todo momento.
 - Deberán venir al trabajo preparados para usar todo el PPE requerido por CES antes de acceder al proyecto. Será responsabilidad del empleado no quitarse el equipo de protección requerido hasta que el empleado esté fuera del emplazamiento del proyecto. Los equipos de seguridad no se almacenarán en las cajas de las cuadrillas ni en el emplazamiento del proyecto.
 - Deberán utilizar la cadena de mando adecuada al notificar cualquier queja sobre el proyecto. Los empleados deberán plantear el problema en primer lugar a sus capataces y, si el problema no se resuelve, informar al superintendente. Si el problema sigue sin corregirse, solo entonces el empleado se comunicará con el Director de Seguridad o el gerente de recursos humanos.

Participación de los Trabajadores

Los TRABAJADORES tienen mucho que ganar con un programa de salud y seguridad adecuado y mucho que perder si el programa falla. Los trabajadores a menudo son los que más saben sobre su trabajo y los posibles peligros. Un programa de salud y seguridad será ineficaz sin la participación significativa de los trabajadores y (si corresponde) sus representantes en el establecimiento y funcionamiento del programa.

La participación de los trabajadores significa que todos los trabajadores, incluidos los contratistas, subcontratistas y trabajadores de agencias de empleo temporal:

- Tienen oportunidades de participar en el diseño y la implementación del programa.
- Tienen acceso a la información que necesitan para participar de manera efectiva en el programa.
- Están invitados a participar en el programa y se les anima a sentirse cómodos informando de los problemas de salud y seguridad.

Sugerencias de Empleados

Animamos a los trabajadores a hacer sugerencias respecto a la seguridad, que siempre agradecemos. Para hacer una sugerencia de seguridad, llame al Director de Seguridad Blake Downer al (571) 267-7770.

Educación y Capacitación

Los empleados de CES que conocen los riesgos en el lugar de trabajo y las medidas que se aplican para controlarlos pueden trabajar de manera más segura y ser más productivos. CES se esfuerza por educar y capacitar a todos los empleados continuamente.

La educación y la capacitación significan que los empleadores, gerentes, supervisores y trabajadores:

- Tienen los conocimientos y las habilidades necesarios para trabajar de forma segura y evitar la creación de peligros que puedan ponerlos a ellos mismos o a otros en riesgo.
- Demuestran conciencia y comprensión de los peligros en el lugar de trabajo y saben cómo identificarlos, notificarlos y controlarlos.
- Reciben formación especializada cuando su trabajo implica riesgos singulares.

Todos los trabajadores reciben capacitación especializada cuando se les asignan roles específicos en la gestión u operación del programa de salud y seguridad. Esta capacitación es esencial para garantizar que los trabajadores puedan participar plenamente, como se describe en el apartado "Participación de los trabajadores".

Normas de Salud y Seguridad

Como mínimo, pero sin limitación:

- a. Cumplir todas las normas, reglamentos, procedimientos e instrucciones de seguridad establecidos que se apliquen a sus acciones y conducta.
- b. Firmar y comprender el Código de prácticas laborales seguras en la solicitud de nueva contratación.
- c. Se deben leer y comprender todas las políticas y procedimientos (LOTO, elevador aéreo, sílice, comunicación de peligros, etc.).
- d. Conocer la ubicación de los materiales de primeros auxilios, los libros de SDS y la información de contacto de emergencia.
- e. Llegar a tiempo y llamar al personal apropiado cuando se falte un día de trabajo.
- f. Notificar de inmediato todos los accidentes, peligros, incidentes y casi accidentes a su supervisor inmediato, independientemente de si hubo lesiones o daños a la propiedad.
- g. No visitar, hablar ni distraer a otro empleado que esté operando una máquina o que participe en una actividad laboral donde exista la posibilidad de lesiones.
- h. No participar en juegos bruscos, forcejeos, empujones, peleas, lanzamiento de objetos o bromas pesadas.
- i. Observar todos los carteles y regulaciones de no fumar.
- j. No correr por las instalaciones de la empresa ni en ningún lugar de trabajo.
- k. Usar el pasamanos en escaleras, plataformas elevadas, andamios u otras elevaciones.
- l. Ayudar a los demás y pedir ayuda para levantar y transportar objetos pesados o incómodos.
- m. Las armas de fuego, municiones y explosivos están prohibidos en las instalaciones de la empresa y en todos los lugares de trabajo.
- n. No se permite el uso de auriculares, auriculares de botón y similares en el trabajo.
- o. Está prohibido el uso y posesión de alcohol y drogas en la propiedad de la empresa y en

todos los lugares de trabajo.

- p. Se usará Equipo de Protección Personal (PPE) en todo momento y no se guardará ni dejará en el lugar de trabajo; cada empleado debe usar todo el PPE en el proyecto y fuera del proyecto.
- q. No se tolerarán las peleas y serán motivo de despido.
- r. Todo el equipo y las herramientas se inspeccionarán antes de su uso y, si se encuentran defectuosos, se etiquetarán como fuera de servicio y se desecharán adecuadamente.

Estándares de Seguridad

Todas las pautas, como mínimo, serán conformes a todos los estándares regulatorios de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA, por sus siglas en inglés) federal y estatal. Se utilizarán estándares de consenso para mejorar la salud y seguridad de todos los empleados de CES. Todos los empleados de CES son responsables de su seguridad y lo siguiente se aplica a todos:

Procedimientos de Emergencia Médica

Nuestro objetivo es actuar de forma rápida e inmediata en caso de emergencia para proteger la vida, la propiedad y el equipo. En caso de una emergencia grave o que ponga en peligro la vida, los empleados deben llamar al 911 (o al número de teléfono de emergencia publicado en su área) y pedir a un compañero de trabajo que:

- Avise al supervisor más cercano para que acuda a la escena; y
- Envíe simultáneamente a los empleados disponibles para recuperar rápidamente el botiquín de primeros auxilios.
- Una persona capacitada en primeros auxilios debe aplicar los procedimientos de rescate de emergencia hasta que llegue la asistencia médica.

El Director de Seguridad: Debería avisarse a Blake Downer. El Director de Seguridad o los supervisores en el emplazamiento decidirán si evacuar o cerrar la obra.

El subcontratista es responsable de establecer procedimientos para que su personal reciba tratamiento por cualquier lesión, ya sea menor o mayor. Se anima a los subcontratistas a tener al menos un empleado en cada emplazamiento de trabajo que esté capacitado en primeros auxilios/RCP/AED. Después de que se haya enviado una ambulancia, todas las lesiones graves deben notificarse al superintendente y al Director de Seguridad del emplazamiento de inmediato.

Procedimientos de Evacuación (29 CFR 1926.35)

En caso de incendio o de emergencia de materiales peligrosos, se debe activar el sistema de alarma de incendio de emergencia tirando de una de las alarmas de incendio. *No se debe* investigar la fuente de un incendio potencial o una emergencia de materiales peligrosos. Cualquier empleado que sospeche de una emergencia debe notificarlo de inmediato. En una emergencia, informar es el primer paso esencial para protegerse a uno mismo y a los demás.

Cuando se activa el sistema de alarma contra incendios de emergencia, *se espera que todos* los empleados y visitantes evacuen el edificio saliendo de manera ordenada por la salida más cercana.

Al salir, los empleados no deben usar los ascensores y deben bajar por las escaleras de manera ordenada. Después de salir, los empleados deben dirigirse a la zona alejada de las salidas del edificio designada como lugar de reunión. Una vez que los empleados lleguen al área designada, deberán informar inmediatamente a su supervisor (para todos los empleados de la oficina,

informar a Beckie Robey o, en su ausencia, a Scott Broadbent, Jr.) y permanecer en ese lugar hasta que se haga el recuento y se les autorice a salir.

No se permitirá volver a acceder al edificio hasta que se dé una notificación oficial de que todo está despejado.

Los empleados deben revisar esta política y los procedimientos de evacuación e informar al supervisor o al Departamento de Recursos Humanos si creen que podrían necesitar una adaptación o asistencia para cumplir estos procedimientos en caso de emergencia.

Como mínimo, pero sin limitación:

La OSHA ordena que se establezca un Plan de Acción de Emergencia (EAP) de acuerdo con la norma 29 CFR 1926.35. Como mínimo, pero sin limitación, CES cumplirá todas las regulaciones de evacuación de emergencia exigidas por el estado y el gobierno federal.

El contratista general asignará a cada área una ruta de evacuación primaria y una alternativa, ya que cada emplazamiento tiene diferentes medios de salida para la evacuación de emergencia. Los supervisores de CES en el lugar actuarán como coordinadores de evacuación y serán responsables de la evacuación efectiva de todas las personas.

Cuando son avisados por una alarma o por los coordinadores de evacuación para que evacúen, los empleados deben:

1. **Dirigirse a la salida más cercana y reunirse en el área designada.**
2. Permanecer en el área designada hasta que se les proporcionen instrucciones.

Simulacros de Evacuación por Acción de la Alarma de Incendios

Los simulacros de evacuación en caso de incendio se llevan a cabo como mínimo una vez al año. El primer simulacro está programado para el segundo trimestre de cada año (abril-junio) y, de ser necesario, se realizará otro en el cuarto trimestre (octubre-diciembre). La evacuación es obligatoria para todos los ocupantes durante todas las activaciones de alarma de incendio.

Cuando suene la alarma de incendio, todos los empleados deberán abandonar el edificio de inmediato. **Nunca** asuma que la alarma es falsa o que se está probando el sistema. Cuando se realice una prueba del sistema, se publicará en el edificio un aviso indicando el día y la hora de la prueba. Si en su área no hay humo ni olor, no ignore la alarma, ya que podría haber un incidente en un piso o edificio alejado de su zona. **Nunca** use un ascensor. Diríjase a la salida de emergencia designada más cercana y salga del edificio. No vuelva a entrar al edificio hasta que un miembro de la gerencia de CES o un miembro del departamento de bomberos local se lo indique.

Si sale por la parte trasera del edificio, diríjase hacia el estacionamiento delantero, manteniéndose a una distancia segura del edificio. Todos los empleados se reunirán en el estacionamiento directamente frente al CES. El Director de Seguridad (Blake Downer) o el gerente de la oficina (Beckie Robey) garantizarán la evacuación segura de todos los empleados de la oficina.

Limpieza (29 CFR 1926.25)

Como mínimo, pero sin limitación:

- a. A menos que se especifique lo contrario, el material de desecho y la chatarra deben colocarse en los contenedores adecuados para ser retirados del emplazamiento de trabajo. Todos los empleados deben mantener el área de trabajo limpia y ordenada.
- b. Las áreas de trabajo, los pasillos y las escaleras dentro y alrededor de los edificios y estructuras deben mantenerse libres de residuos. Los materiales de construcción deben almacenarse de manera ordenada. Las áreas de almacenamiento y los pasillos del emplazamiento de trabajo deben mantenerse libres de depresiones peligrosas, obstrucciones y residuos.
- c. Todo el lugar de trabajo debe limpiarse a diario y los residuos deben desecharse en contenedores de basura o fuera del emplazamiento, de acuerdo con todas las regulaciones de la EPA.
- d. Cualquier desperdicio producido por el empleado debe desecharse adecuadamente en recipientes de basura.

Manipulación de Materiales y Cuidado de la Espalda

Como mínimo, pero sin limitación:

- a. Conozca el peso aproximado de su carga y asegúrese de que su equipo está preparado para soportarlo. (Todo el equipo motorizado y los aparejos están clasificados según la carga de trabajo segura. Esta clasificación está indicada en el equipo. Nunca exceda la carga de trabajo segura recomendada por el fabricante).
- b. Levante los objetos pesados según las instrucciones, con los músculos de las piernas y no con la espalda. En promedio, no levante manualmente más de 50 libras.
- c. Levantamiento junto con compañeros: Solicite asistencia según sea necesario para manipular objetos o materiales pesados o voluminosos.
- d. Utilice un dispositivo de elevación adecuado y aprobado (es decir, carretillas especiales, bastidores, polipastos y otros dispositivos) para levantar objetos muy pesados, voluminosos, grandes o poco resistentes.
- e. Todas las cuerdas, cadenas, cables, eslingas, etc., y otros equipos de elevación deben inspeccionarse cada vez antes de su uso.
- f. Nunca se debe dejar una carga levantada o desatendida.
- g. Use guantes de seguridad cuando manipule materiales.
- h. Apile y asegure correctamente todos los materiales antes de levantarlos o moverlos para evitar que se resbalen, caigan o se desplomen.
- i. Evite mover o levantar cargas a mano siempre que sea posible.

Escaleras (29 CFR 1926.1053)

Como mínimo, pero sin limitación:

- a. Las escaleras fabricadas deben cumplir las especificaciones de OSHA, ANSI, del fabricante y del trabajo.
- b. No se utilizarán escaleras con peldaños rotos o faltantes ni barandillas laterales rotas o partidas.

- c. Todas las escaleras portátiles deben estar equipadas con patas de seguridad antideslizantes y se colocarán sobre una base estable. Todas las áreas de acceso deben mantenerse despejadas.
- d. Todas las escaleras de metal están prohibidas.
- e. Todas las escaleras deben asegurarse con una cuerda u otro dispositivo resistente para evitar deslizamientos.
- f. Las escaleras deben mantenerse libres de líneas, cuerdas, mangueras, alambres, cables, aceite, grasa y residuos. No se deben dejar objetos en las escaleras.
- g. No se deben usar escaleras portátiles individuales de más de 30 pies de longitud.
- h. Las barandillas laterales deben extenderse 36 pulgadas o 3 pies por encima de los rellanos. Todas las escaleras en uso deben estar atadas, bloqueadas o aseguradas de alguna manera para evitar un desplazamiento accidental.
- i. Nunca se pare ni se siente en los dos escalones superiores de una escalera.
- j. Nunca suba ni trabaje desde la parte trasera de una escalera.
- k. Nunca trabaje con otra persona en la misma escalera.
- l. Las escaleras rectas o extensibles deben colocarse en una proporción de 1 a 4 (de la base de la escalera a la pared) y (del piso al punto de contacto superior de la escalera). Si una escalera descansa contra un nivel superior a 16 pies del suelo, la base de la escalera debe estar a 4 pies de distancia de la pared.
- m. Ambas manos deben estar libres de herramientas/materiales al subir o bajar por la escalera.
- n. Mantenga siempre la hebilla del cinturón entre los rieles de la escalera. No se estire en exceso.
- o. Siempre verifique que los dispositivos de seguridad o los pestillos estén enganchados antes de usar una escalera extensible. Las escaleras extensibles deben superponerse un mínimo de tres peldaños.
- p. Mantenga siempre tres puntos de contacto cuando trabaje en una escalera.
- q. Si una escalera está defectuosa, asegúrese de que esté etiquetada y de que se destruya para evitar su uso.
- r. Asegúrese de que se realice una inspección visual de la escalera diariamente y, como mínimo, inspeccione y firme las etiquetas de inspección semanalmente, indicando que la escalera está en buenas condiciones de uso.
- s. Cuando se usa una escalera a menos de 10 pies de una barandilla o donde exista la posibilidad de una caída a un nivel inferior, se debe usar protección contra caídas y estar atado a un punto de anclaje adecuado que resista una fuerza de 5000 libras o más.

Trabajos eléctricos (29 CFR 1926 Subparte K)

Como mínimo, pero sin limitación:

- a. El Director de Seguridad es responsable de cumplir el Código Eléctrico Nacional y todos los códigos federales, estatales y locales. Cualquier trabajo eléctrico que no cumpla los requisitos debe notificarse al Director de Seguridad de inmediato.
- b. Los trabajos de electricidad solo los deben realizar electricistas cualificados y certificados.
- c. Los empleados no deben trabajar cerca de ningún circuito eléctrico sin protección a menos que ese circuito esté desenergizado y conectado a tierra.

- d. Todos los interruptores deben estar cerrados y conectados a tierra. Los cuadros de distribución deben tener dispositivos para cerrar y bloquear el interruptor principal y el compartimento de la caja de fusibles.
- e. Los alargadores que se utilicen con herramientas y aparatos eléctricos portátiles deben ser de alta resistencia (con conductores de calibre no inferior a 12) del tipo de conexión a tierra de tres hilos y deben cumplir las normas de la OSHA.
- f. Todas las herramientas y cables eléctricos deben estar protegidos por un interruptor de circuito de falla a tierra o ser inspeccionados cada tres meses como parte de un programa de conexión a tierra del equipo asegurado.
- g. Los voltajes deben estar claramente indicados en todos los equipos y circuitos eléctricos. Los circuitos también deben estar claramente marcados para las áreas de servicio que proporcionan.
- h. Antes de realizar cualquier trabajo, los electricistas deben bloquear y etiquetar el equipo o la maquinaria.
- i. Los cables eléctricos y los cables de arrastre deben estar cubiertos, elevados o protegidos de otro modo para que no sufran daños. Se debe informar inmediatamente de cualquier cableado expuesto y de los cables con el aislamiento deshilachado o deteriorado, así como eliminarlos adecuadamente.
- j. Los alargadores deben usarse lo menos posible y todos los enchufes deben ser del tipo de frente muerto.
- k. El Director de Seguridad debe supervisar la realización de las pruebas mensuales de conexión a tierra con contratistas comerciales en todos los equipos conectados con cables y enchufes eléctricos.
- l. El alumbrado temporal debe utilizarse en áreas en las que no haya una iluminación natural o artificial adecuada y debe estar equipado con protecciones para evitar el contacto accidental con las bombillas.
- m. El alumbrado temporal también debe estar en su propio circuito individual para evitar la pérdida de iluminación si se dispara un interruptor.
- n. Los espacios de trabajo, pasillos y lugares similares deben mantenerse libres de cables.
- o. Las herramientas y los equipos eléctricos deben estar debidamente protegidos cuando se utilicen en áreas mojadas o húmedas.
- p. Todos los cuartos eléctricos tendrán los carteles necesarios colocados para evitar el acceso a los mismos.
- q. Se recomienda colocar carteles de advertencia en los cuadros eléctricos que indiquen que los disyuntores están apagados.
- r. El capataz del emplazamiento debe mantener el control del cuarto eléctrico para evitar la entrada no autorizada.
- s. Las tomas de corriente con alimentación deben tener una placa frontal aprobada.
- t. Todas las herramientas eléctricas y los cables eléctricos deben tener una clavija de conexión a tierra.

Herramientas manuales y eléctricas (29 CFR 1926.301, 302 y 303)

Como mínimo, pero sin limitación:

- a. Se debe utilizar un almacenamiento adecuado para las herramientas.
- b. Repare todas las herramientas dañadas o desgastadas de inmediato. Se prohíben las

reparaciones o alteraciones temporales e improvisadas. Las herramientas que no se puedan reparar adecuadamente deberán desecharse de inmediato. CES se reserva el derecho de exigir a cualquier subcontratista que detenga el trabajo por utilizar alguna herramienta defectuosa o mal utilizada.

- c. Todo el equipo debe cumplir las Regulaciones de Seguridad y Salud de OSHA para la Construcción, Parte 1926.
- d. Si alguna herramienta de mano se dobla o agrieta, no se deberá utilizar.
- e. Las herramientas eléctricas no deben utilizarse si se han retirado los equipos de seguridad (protecciones).
- f. Los empleados que utilicen herramientas que provoquen el lanzamiento de objetos deben usar Equipo de Protección Personal, incluida la protección adecuada para los ojos, la cara y los oídos.
- g. Las herramientas que funcionan con gas no deben usarse en áreas sin ventilación, y el gas debe dispensarse solo de latas aprobadas por U.L. Todas las herramientas que funcionan con gas deben apagarse antes de recargarlas. Los contenedores inflamables deben almacenarse en armarios de almacenamiento para líquidos inflamables en un área bien ventilada.
- h. Las amoladoras portátiles deben tener protectores tipo campana y cerramientos laterales que cubran el eje y al menos el 50 % de la rueda. Todas las ruedas deben inspeccionarse periódicamente para detectar fracturas, etc. Los defectos deben notificarse de inmediato al Director de Seguridad.
- i. Las amoladoras de banco deben tener protectores deflectores y protectores laterales. Los soportes para herramientas deben tener un espacio libre máximo de 1/8" de la rueda.
- j. Las líneas de suministro de aire deben inspeccionarse periódicamente para detectar grietas y fugas y mantenerse en buenas condiciones.
- k. Para evitar los "latigazos" en caso de separación o fallo de la manguera, las fuentes de aire que suministran las mangueras deben estar protegidas con una válvula de exceso de flujo para permitir el purgado completo de todo el aire de las herramientas antes de desconectarlas.
- l. Para fines de limpieza, la presión del aire comprimido utilizado debe ser de 30 psi o menos, y siempre deben usarse extensiones de manguera.
- m. Solo los empleados capacitados deben usar las herramientas accionadas por pólvora especificadas por OSHA.
- n. Los empleados capacitados deben inspeccionar todas las herramientas accionadas por pólvora a diario. Cualquier herramienta que no se encuentre en buenas condiciones de funcionamiento debe retirarse inmediatamente del servicio.
- o. Cualquier área donde se utilice una herramienta accionada por pólvora debe tener una señal de advertencia.
- p. Todas las herramientas accionadas por pólvora deben tener un diseño de pistón, empuñadura de pistola acolchada y de baja velocidad.
- q. Las herramientas accionadas por pólvora no deben usarse en áreas donde haya polvo, gases o líquidos inflamables peligrosos.
- r. Todos los trabajos de mantenimiento en herramientas accionadas por pólvora deben realizarse de acuerdo con las especificaciones del fabricante y deben ser realizados únicamente por personas calificadas.
- s. No levante ni baje herramientas eléctricas sujetándolas por su cable eléctrico o línea neumática.

- t. Las herramientas accionadas por pólvora deben estar bajo llave cuando no estén en uso para evitar que personas no autorizadas las utilicen.

Andamios (29 CFR 1926 Subparte L)

Como mínimo, pero sin limitación:

- a. Solo las personas cualificadas deben diseñar, construir o inspeccionar andamios. Cada aplicación debe planificarse para garantizar que el andamio cumpla todos los requisitos de montaje especificados.
- b. Se prohíben los andamios adosados y las plataformas improvisadas.
- c. En los andamios solamente deben almacenarse los materiales que se estén utilizando en ese momento. Los materiales siempre deben colocarse sobre los travesaños. Todos los materiales deben retirarse del andamio por la noche.
- d. Todos los andamios deben estar diseñados para transportar cuatro veces la carga máxima prevista. En ningún momento se debe sobrecargar el andamio. Los objetos inestables como barriles, cajas y ladrillos sueltos no deben usarse para sostener andamios.
- e. Todos los andamios de más de diez pies de altura deben tener huellas y límites de carga que se pueden obtener del fabricante del andamio. Se debe entregar una copia de todas las huellas y los límites de carga a cualquier proveedor que almacene material en el andamio.
- f. Todos los andamios deben mantenerse en condiciones seguras y los andamios dañados o debilitados deben reemplazarse de inmediato.
- g. Los andamios a más de diez pies sobre el suelo deben llevar barandillas y rodapiés estándar acoplados. La parte superior de la barandilla debe estar a cuarenta y dos pulgadas y la intermedia a veintiuna. Los rodapiés deben tener al menos 4 pulgadas de alto, con un espacio de no más de $\frac{1}{4}$ de pulgada y ser capaces de soportar una fuerza aplicada de 50 libras.
- h. Los andamios deben estar apuntalados y atados tanto horizontal como verticalmente a los intervalos de indicados en las regulaciones especificadas.
- i. Los andamios con cualquier dimensión menor a 45 pulgadas deben estar equipados con estabilizadores o asegurados y protegidos con barandillas estándar de cuatro pies de altura.
- j. Los andamios móviles deben estar equipados con barandillas, barandillas intermedias, rodapiés y estabilizadores.
- k. Todas las ruedas deben estar bloqueadas y protegidas con barandillas estándar. Los andamios móviles no deben utilizarse si hay un cambio en la elevación del nivel del suelo.
- l. Este documento de referencia no se encuentra en el sitio web de la OSHA cuando se trata de montar y desmontar andamios. Elimínalo de su política, a menos que se haga referencia a él en otro lugar, en cuyo caso deberá seguirse.
- m. Los permisos deben completarse y adjuntarse a cada andamio antes de usarse.
 - **Etiqueta roja:** no se debe utilizar el sistema de andamios.
 - **Etiqueta amarilla:** el sistema de andamios se puede utilizar con limitaciones y el equipo de seguridad necesario en su lugar.
 - **Etiqueta verde:** el sistema de andamios cumple las normas y se puede utilizar sin restricciones.

- n. Siempre se deben usar escaleras para subir a los andamios. Los trabajadores nunca deben trepar por los arriostramientos transversales de un andamio. Ambas manos deben estar libres de herramientas/materiales al subir o bajar de un andamio.
- o. Al comienzo de cada turno, una persona competente: Capataz con Formación o Director de Seguridad: Blake Downer inspeccionará si cada andamio cumple los requisitos de la norma y cada ocho horas de trabajo realizado.
- p. Los gatos de tornillo de ajuste o nivelación no deben extenderse a más de doce pulgadas de rosca.

Las plataformas oscilantes, la tabla de recogida, las cadenas de contención, los flotadores y las vigas de aguja requieren una aprobación especial del Director de Seguridad.

Patógenos de Transmisión Sanguínea (20 CFR 1910.1030)

Como mínimo, pero sin limitación:

Los patógenos transmitidos por la sangre son bacterias y virus presentes en la sangre humana y otros fluidos corporales que pueden causar enfermedades a los seres humanos. La hepatitis B y el virus de la inmunodeficiencia humana (VIH) son dos ejemplos de los muchos patógenos transmitidos por la sangre que existen en la actualidad. Todos los empleados de CES recibirán capacitación sobre los peligros potenciales asociados con las enfermedades transmitidas por la sangre.

Equipo de Protección Personal (PPE) (29 CFR 1926.28)

Como mínimo, pero sin limitación:

- a. El Director de Seguridad/supervisores o capataces de CES realizarán una "evaluación de riesgos" del lugar de trabajo antes del comienzo de todo proyecto. La evaluación de riesgos identificará y controlará los peligros físicos y para la salud.
- b. CES proporcionará el PPE apropiado.
- c. Todos los empleados recibirán capacitación sobre cómo usar y mantener todo el equipo de protección.
- d. CES revisará periódicamente la efectividad del programa de PPE.
- e. Los empleados deben usar todo el PPE según se indique y sea necesario.
- f. Los empleados asistirán a sesiones de capacitación sobre el uso del PPE e informarán a un capataz/supervisor si es necesario reemplazar o reparar el PPE.
- g. CES proporcionará a cada empleado un casco, gafas de seguridad, chaleco de seguridad de alta visibilidad y guantes con clasificación de corte. Es responsabilidad del empleado obtener un par de botas de trabajo de acero o de material compuesto.
- h. Si algún empleado ha perdido o dañado intencionalmente alguno de los PPE proporcionados, se le cobrará el costo del PPE que deba reemplazarse. Para que los empleados obtengan un nuevo PPE, se debe presentar el antiguo para recibir un nuevo par.
- i. Se dispondrá de protección respiratoria desechable voluntaria.
- j. Es un requisito que se pueda requerir PPE adicional cuando se trabaja en ciertas circunstancias, como realizar trabajos eléctricos con tensión. Cada supervisor debe tener al menos un traje de protección contra arco eléctrico con guantes de protección contra el arco eléctrico clasificados para el trabajo que se está realizando.
- k. Se usará protección contra caídas y será proporcionada por CES.

- l. Cuando un empleado no pueda desenergizar el equipo y deba trabajar con la alimentación activada. El empleado deberá usar todo el equipo de protección contra arco eléctrico, con una capa base compuesta de fibras no sintéticas como algodón o lana.
- m. Cuando trabajen por encima de la rejilla del techo, los empleados deberán llevar mangas de protección contra cortes para proteger sus brazos de posibles lesiones. El supervisor de trabajo/capataz puede otorgar una exención si el área de trabajo se considera segura.

Bloqueo/etiquetado (29 CFR 1926.417)

Definición: Persona Cualificada: una persona que ha demostrado el conocimiento y las habilidades relacionadas con la construcción y operación de equipos e instalaciones eléctricas y que ha recibido capacitación en seguridad para identificar los peligros y reducir el riesgo asociado.

Como mínimo, pero sin limitación:

- a. CES proporcionará todo el equipo de bloqueo y etiquetado necesario.
- b. Se implementará un procedimiento de bloqueo y etiquetado del 100 % cuando se trabaje en paneles/circuitos eléctricos.
- c. Como mínimo, al trabajar en paneles eléctricos, tomacorrientes, circuitos o cualquier fuente de energía, etc., los empleados deben desenergizar completamente y colocar un candado y una etiqueta en la pieza de equipo afectada.
- d. Como mínimo, se debe incluir un dispositivo de bloqueo y etiquetado, un candado y una etiqueta que muestre quién etiquetó el dispositivo y el número de teléfono de la persona.

Requisitos (procedimiento paso a paso):

- a. Todas las puertas eléctricas de las salas deben mostrar un letrero de PELIGRO que indique "solo personal autorizado".
- b. Todos los paneles eléctricos tendrán letreros de peligro y advertencia que indiquen "no tocar". Contacte con el capataz si es necesario acceder al panel.
- c. El registro de bloqueo y etiquetado debe mostrarse dentro de la sala y debe estar firmado con la persona a cargo de dicho procedimiento para ese lugar de trabajo específico.
- d. Todos los paneles eléctricos en los que trabaje el personal de CES deben tener instalado un kit de bloqueo del disyuntor Brady.
- e. El capataz en el emplazamiento estará a cargo de todos los procedimientos de bloqueo y etiquetado e instalará su propio candado en todos los paneles afectados y guardará la única llave de esos candados.
- f. Cualquier empleado que trabaje en un circuito dentro de un panel específico deberá firmar un candado y una llave e instalar el candado correspondiente en el panel apropiado en el que realizará el trabajo.
- g. Una vez finalizado el trabajo, el candado y la llave se volverán a firmar.
- h. En cualquier momento, si un capataz diferente asume el papel principal de cualquier proyecto, deberá poner su nombre y la fecha en el registro de bloqueo y etiquetado del día en que asumió la responsabilidad de esos paneles.
- i. **CAPATAZ/SUBCAPATAZ:** Solo una persona cualificada que haya recibido capacitación sobre los procedimientos de bloqueo y etiquetado de CES y NFPA 70E podrá estar a cargo del bloqueo y etiquetado de cualquier proyecto.

- j. **OTROS EMPLEADOS:** Solo una persona cualificada que haya recibido capacitación sobre los procedimientos de bloqueo y etiquetado de CES y NFPA 70E podrá realizar los procedimientos de bloqueo y etiquetado enumerados en esta política.

NOTA: Si se observa a alguna persona desviarse de esta política, se considerará que está violando directamente las políticas o los procedimientos de CES y podrá ser sancionada/retirada del proyecto o despedida inmediatamente de la empresa.

Prevención de incendios

Si corresponde y como mínimo, pero sin limitación:

- a. La buena limpieza es la primera regla de la prevención de incendios. Los trapos aceitosos, las virutas de papel, los recortes, etc. deben retirarse y depositarse en los contenedores de basura aprobados para materiales inflamables.
- b. La soldadura o el corte no deben realizarse cerca de lugares donde haya materiales inflamables o combustibles. Cuando se realiza soldadura o corte, el área debe protegerse con mantas ignífugas. También se debe colocar un extintor de incendios aprobado en cada instalación de soldadura o corte.
- c. Todos los líquidos inflamables deben almacenarse de la manera aprobada y distribuirse en recipientes de seguridad aprobados para el almacenamiento de líquidos inflamables. Los gases de soldadura, si corresponde, también deben almacenarse en un área aislada.
- d. El gas licuado de petróleo (LP) presenta riesgos especiales de incendio y explosión. El gas LP solo deben manipularlo personas cualificadas. Las unidades de gas LP deben inspeccionarse a diario para detectar fugas, etc.
- e. No se permiten hogueras de ningún tipo.
- f. Los materiales o equipos combustibles en contenedores combustibles deben almacenarse adecuadamente. Los extintores de incendios deben estar accesibles y mantenerse cerca de cualquier contenedor combustible.
- g. Los extintores de incendios deben inspeccionarse mensualmente. Se debe colocar una etiqueta que indique la fecha de inspección en cada extintor.
- h. Siempre se debe mantener despejado el acceso a las bocas de incendio. Las bocas de incendio nunca deben bloquearse u obstruirse de ninguna manera.
- i. Todos los materiales de desecho, basura y residuos combustibles deben eliminarse a diario.
- j. Está prohibido fumar en áreas peligrosas. Se deben colocar carteles de "No fumar" en estas áreas provistos por el contratista general.
- k. Las botellas de gas deben transportarse y almacenarse en posición vertical. Cuando se almacenan durante períodos prolongados, deben mantenerse al menos a 25 pies de las botellas de oxígeno. Las botellas deben estar sujetas en TODO momento, durante el almacenamiento y el transporte.
- l. Ningún material debe almacenarse a menos de tres pies de un panel eléctrico, tomacorriente o equipo de extinción de incendios.
- m. Nunca reposte equipos eléctricos portátiles cuando estén funcionando o mientras estén caliente. Recipientes debidamente puestos a tierra antes de repostar.
- n. Se capacitará a los empleados sobre cómo mantener y utilizar correctamente un extintor de incendios mediante la técnica **P.A.S.S.** (por sus siglas en inglés).

- **P** - Tire del pasador.
- **A** - Apunta a la base del incendio.
- **S** - Apriete el gatillo.
- **S** - Haga pasadas de lado a lado.

Vehículos a motor

Consulte la política de vehículos a motor

Protección contra caídas (29 CFR 1926 Subparte M)

Como mínimo, pero sin limitación:

- a. CES proporcionará una formación adecuada a todos los empleados.
- b. CES proporcionará toda la protección contra caídas y las líneas de vida o eslingas autorretráctiles.
- c. Los empleados tienen la responsabilidad de inspeccionar cada pieza de protección contra caídas antes de usarla correctamente.
- d. Cualquier cordón o arnés que esté deshilachado, cortado, golpeado, agrietado, etc., debe etiquetarse como fuera de servicio inmediatamente y no utilizarse.
- e. Cuando trabajen en alturas superiores a seis pies, los empleados deben usar protección contra caídas.
- f. Cuando se trabaje a menos de 10' pies de un borde saliente, los empleados deberán usar protección contra caídas y deberán estar atados a un punto de anclaje adecuado que resista una fuerza de 5000 libras.
- g. Cuando se utilicen elevadores aéreos, será obligatorio utilizar protección contra caídas y que el empleado se ate al punto de anclaje adecuado.

Aberturas en pisos y paredes (29 CFR 1926.501 y 1050)

Definición: Abertura en el piso. Una abertura que mida **12 pulgadas** o más en su dimensión mínima, en cualquier piso, plataforma, pavimento o patio a través del cual puedan caer personas, como una escotilla, escalera o hueco de escalera, pozo o alcantarilla grande.

- a. Inspeccione todos los lugares nuevos para asegurarse de que todas las aberturas del piso estén cubiertas con rejillas o tapas.
- b. Los protectores o cubiertas no se deben quitar hasta que se hayan colocado otros medios de protección contra caídas. Los empleados que instalen o retiren protecciones o cubiertas deben estar protegidos por una protección contra caídas alternativa.
- c. Se prohíbe a los empleados estar en cualquier área que pueda exponerlos a una caída, a menos que existan procedimientos adecuados de protección contra caídas.
- d. Las aberturas del piso y del techo deben cubrirse o protegerse con barandillas de protección estándar y rodapiés. Una barandilla estándar consta de una barandilla superior, una barandilla intermedia (riel intermedio), redes verticales para escombros de cuatro pies de altura y postes.

- El riel superior debe estar aproximadamente a 42 pulgadas desde la superficie superior del riel hasta el piso, la plataforma o el nivel de la rampa y resistir al menos 200 libras de fuerza.
 - El riel central debe estar a mitad de camino entre el riel superior y el piso (21 pulgadas), la pista, la plataforma o la rampa.
 - En áreas donde no se pueden instalar redes verticales para escombros, se debe sujetar firmemente en su lugar un rodapié de una altura mínima de 12 pulgadas y no tener más de un espacio de ¼ de pulgada entre ella y el piso.
- e. Los orificios cubiertos deben pintarse con un color fluorescente para que sean fácilmente identificables.
 - f. Cualquier otro tipo, tamaño o disposición de la construcción de la barandilla debe estar aprobado por escrito por el Director de Seguridad.
 - g. Las barandillas de las escaleras deben estar construidas como una barandilla estándar. Todos los pasamanos deben tener un espacio libre mínimo de tres pulgadas entre el pasamanos y cualquier otra superficie u objeto.
 - h. Durante la construcción, se deben proporcionar escaleras en todas las estructuras que tengan dos o más pisos.
 - i. Las escaleras deben estar libres de proyecciones peligrosas, escombros y otros materiales sueltos.
 - j. Las escaleras permanentes de acero con peldaños y rellanos de bandeja hueca deben tener las bandejas rellenas de material sólido hasta el nivel de la cantonera.
 - k. Las escaleras temporales deben tener un rellano de al menos 30 pulgadas de ancho.
 - l. Las aberturas de las paredes, desde las cuales haya una caída de más de tres pies, deben estar protegidas.
 - m. Las pasarelas deben estar protegidas por una barandilla estándar de 19 pulgadas o más en todos los lados por encima del suelo. Siempre que se utilicen herramientas, piezas de máquinas o materiales en la pasarela, se deberá instalar un rodapié en cada lado expuesto.
 - n. Independientemente de la altura, los pisos, pasillos, plataformas o pasarelas con lados abiertos adyacentes a equipos peligrosos y peligros similares deben protegerse con una barandilla estándar y una red para escombros de 4' de altura.

Sílice Cristalina Respirable (29 CFR 1926.1153)

Como mínimo, pero sin limitación:

- a. Toda herramienta que tenga el potencial de crear una exposición molesta al polvo o una exposición a la sílice cristalina respirable deberá tener un dispositivo de extracción de polvo.
- b. Se recomienda a todo empleado que utilice una herramienta que genere una exposición al polvo que utilice un respirador de partículas N95 desechable de fácil acceso y uso voluntario.
- c. En el momento en que un empleado quiera usar un respirador de media cara, deberá someterse a una prueba de ajuste y a una capacitación antes de que se le dote de dicho equipo.

Ver el Plan de Control de Exposición a la Sílice

Comunicación de peligros (29 CFR 1910.1200, 1926.59)

Como mínimo, pero sin limitación:

- a. Todos los empleados recibirán capacitación sobre los productos químicos o materiales peligrosos que CES pueda tener en el emplazamiento.
- b. Se capacitará a los empleados sobre las ubicaciones y a quién llamar para obtener hojas de datos de seguridad (SDS). Los libros de las SDS se tendrán a mano en la caja de la cuadrilla del capataz y estarán fácilmente disponibles en formato electrónico proporcionados por el Director de Seguridad.
- c. CES entiende que los empleados tienen derecho a saber qué sustancias químicas peligrosas hay en los artículos de uso cotidiano en los emplazamientos de los proyectos.

Plataformas de trabajo elevadas móviles (MEWP)/Elevadores aéreos (29 CFR 1926.453)

Como mínimo, pero sin limitación:

- a. Ningún empleado de CES deberá usar un elevador aéreo a menos que reciba la capacitación adecuada.
- b. Director de Seguridad de CES: proporcionará capacitación en el emplazamiento a cualquier empleado que opere cualquier tipo de elevador aéreo.
- c. Los empleados deben demostrar lo siguiente:
 - Conocimientos y habilidades adecuados para operar un ascensor.
 - Realice comprobaciones previas al funcionamiento para asegurarse de que el ascensor es seguro de usar.
 - Debe completar y aprobar la capacitación del operador.
 - En todo momento, los empleados deben llevar protección contra caídas y estar atados a un punto de anclaje adecuado dentro del ascensor.
 - Debe informar inmediatamente si se detecta el mal funcionamiento de algún un ascensor y etiquetarlo.

Protección del público y de los empleados

Como mínimo, pero sin limitación:

- a. El trabajo no debe realizarse en ningún área (de acceso público) a menos que el contrato lo permita específicamente.
- b. Las aceras, las entradas de los edificios, los vestíbulos, los pasillos, las puertas o las salidas deben mantenerse siempre libres de obstáculos.
- c. Deben colocarse advertencias y señales de seguridad informativas adecuadas.
- d. Deben utilizarse aceras, cobertizos, marquesinas, plataformas de recogida y vallas adecuadas para preservar el tráfico peatonal adyacente a cualquier obra.

- e. Se debe construir una cerca temporal alrededor del perímetro de las operaciones de superficie adyacentes a las áreas públicas. Las cercas perimetrales deben tener al menos seis pies de altura y deben ser de madera, metal o malla de alambre. Cuando la cerca sea adyacente a una intersección de calles, la sección superior de la cerca debe ser una malla de alambre abierta sobre un punto que no supere los cuatro pies por encima de la acera y que se extienda por lo menos 25 pies en ambas direcciones desde la esquina de la cerca.
- f. Deben existir barandillas a ambos lados de los puentes para vehículos y peatones, rampas, pasarelas y plataformas. Los pasillos peatonales deben estar protegidos con barandillas.
- g. Las barandillas deben estar hechas de materiales capaces de resistir una fuerza de al menos 200 libras aplicada en cualquier punto de la estructura.
- h. Aquí hay muchos detalles que no son necesariamente parte de la política. La intención de una política suele ser establecer los parámetros básicos, no los detalles específicos.

Supervisión y mejora continuas

Reuniones/Capacitación sobre seguridad

Los supervisores deben mantener una charla informal sobre seguridad de 10 minutos (como mínimo) cada semana al comienzo del turno. CES proporciona una aplicación en línea denominada Safety Training (capacitación de seguridad). Esta aplicación se utiliza para llevar a cabo charlas de seguridad obligatorias semanales sobre diversos temas que mantendrán a los empleados al tanto de los procedimientos y las cuestiones de seguridad. Todos los empleados estarán obligados a asistir y deberán firmar el documento que acredite su asistencia. Los supervisores/capataces deben informar a los empleados sobre cualquier cambio en los procedimientos, equipo nuevo y problemas generales de seguridad. Los procedimientos de emergencia deben revisarse periódicamente. Se debe recordar a los empleados que pongan la seguridad en primer lugar y que estén atentos a sus compañeros de trabajo. Los empleados y supervisores deben ofrecer comentarios y sugerencias de seguridad en este momento y con regularidad a lo largo del día según sea necesario.

Inspecciones

Se realizarán inspecciones periódicas para identificar condiciones peligrosas y comportamientos inseguros. El Director de Seguridad llevará a cabo inspecciones, junto con las compañías de seguros y OSHA, y puede solicitar la participación de empleados o supervisores/capataces. El inspector buscará prácticas y condiciones inseguras que puedan causar un accidente y tomará medidas correctivas de inmediato.

El Director de Seguridad revisará los informes con el personal apropiado, tomará cualquier acción correctiva necesaria y mantendrá un archivo de inspección.

Comité de Seguridad

Propósito:

- A. Abordar todas las áreas y emplazamientos de trabajo en un intento por garantizar y mejorar la seguridad de todos los empleados, subcontratistas y clientes.
- B. Garantizar un entorno de trabajo seguro al exigir a los supervisores que hagan cumplir las prácticas de capacitación, documentación y seguridad descritas en las políticas de salud y seguridad de CES.
- C. Desarrollar, mantener y promover un entorno de trabajo saludable y seguro para todos los empleados, subcontratistas y clientes en todas las ubicaciones de los proyectos de CES mediante la participación de todas las personas a través de la educación, la comunicación y el apoyo a las políticas de salud y seguridad de CES y a las prácticas de trabajo seguras.

Política:

- A. La política de CES consiste en mantener un entorno de trabajo seguro y saludable para todos los empleados, subcontratistas y clientes.
- B. Se requiere que todos los empleados, supervisores y la gerencia cumplan plenamente los requisitos establecidos en todas las políticas de seguridad y el manual del empleado de CES.

Definiciones:

- A. Comité de Seguridad: un comité encargado de supervisar todos los aspectos de la seguridad en CES. El comité está compuesto por representantes de empleados y empleadores.
- B. Políticas de Salud y Seguridad: todas las políticas descritas en el Manual de Salud y Seguridad de CES en "Normas de Seguridad".
- C. Manual del Empleado: un documento que describe las pautas y prácticas generales de seguridad en CES. Esta guía se proporcionará a todos los empleados nuevos.

Responsabilidades:

- A. El Director de Seguridad (Blake Downer): Presidirá la reunión del Comité de Seguridad para garantizar que todos los aspectos de la seguridad en CES se aborden de forma continua.
- B. Colaborará con el Comité de Seguridad, los Superintendentes de Campo y la Gerencia para trabajar hacia el cumplimiento de todos los estándares de seguridad y salud estatales, federales y locales, así como el cumplimiento de las políticas de seguridad y salud de CES.
- C. Los supervisores y la dirección son responsables de: - Abordar los problemas de seguridad y documentarlos en las actas de las reuniones de personal. - Presentar los problemas de seguridad al Comité de Seguridad y garantizar la resolución de los problemas de seguridad en su área. - Revisar los informes de lesiones/accidentes/conatos de accidente, equipos o bienes perdidos/dañados, y asegurarse de que se rellenan los formularios de informes de incidentes/lesiones sobre dichos eventos.
- D. Todos los empleados son responsables de informar a su supervisor sobre lesiones, problemas de seguridad y propiedad o equipos extraviados o dañados. Esto incluye completar un formulario de informe de incidentes/lesiones y enviar los formularios completados a su supervisor inmediato quien, a su vez, enviará la documentación al Director de Seguridad como se describe en la Política de informes de incidentes.
- E. Todos los superintendentes de campo y empleados del Comité de Seguridad se comunicarán con todos los demás supervisores de campo y empleados con respecto a las actividades del Comité de Seguridad y solicitarán sugerencias y comentarios, que a su vez se presentarán ante el comité para su consideración.

Procedimiento:

- A. El Comité de Seguridad se reunirá al menos trimestralmente para abordar cuestiones de seguridad, incluyendo las tendencias de los informes de incidentes/lesiones, los

simulacros de incendio, la actualización y revisión del Manual de Salud y Seguridad, las políticas y los procedimientos de salud y seguridad, y para abordar cualquier otra preocupación que se plantee durante las reuniones. Scott Broadbent Jr. (VP) mantendrá las actas de la reunión.

- B. Las personas a las que se les asigne responsabilidad en las políticas de seguridad y salud de CES, incluidos todos los supervisores, garantizarán el cumplimiento de todos los aspectos del programa de seguridad.
- C. Los Superintendentes de CES optarán por nombrar o realizar un proceso de selección para incluir a los miembros de los empleados del sindicato para que formen parte del Comité de Seguridad. La gerencia y el Director de Seguridad pedirán a los empleados que no pertenecen al sindicato que se ofrezcan como voluntarios. Si hay más de un voluntario, la gerencia seleccionará entre el grupo de voluntarios.
- D. Los miembros del Comité de Seguridad colaborarán en las actividades de investigación, que se documentarán en el acta de la reunión.

MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD:

- ❖ Director de Seguridad/Presidente del Comité de seguridad: *Blake Downer*
 - Coordinador de Seguridad: *Nathan McCrea*
- ❖ Vicepresidente: *Scott Broadbent Jr.*
- ❖ Gerente de Operaciones y Recursos Humanos: *Allison Broadbent y Kara Cuskelly*
- ❖ Superintendentes de campo: *Joe McKenzie, Kelvin Peterson, Chris Kauffman y Gerard Mullen*
- ❖ Empleados de Campo: *Daniel Weinstein, Mike Miles, Hugo Moreno, Lucas Blaser y Jeremy Demotte*

Plan de Control de Exposición a la Sílice de CES

Descripción General

En el caso de las tareas que producen polvo de sílice descritas a continuación, Contemporary Electrical Services (CES) utilizará la Tabla 1 de la Norma de Sílice Cristalina Respirable de la OSHA para proteger a sus trabajadores de la sobreexposición a la sílice cristalina respirable.

Propósito

El propósito de este plan por escrito de control de la exposición a la sílice es proteger a los empleados de CES de la sobreexposición a la sílice cristalina respirable. La sobreexposición puede provocar numerosos problemas de salud como silicosis, cáncer de pulmón, bronquitis crónica, enfermedad renal y enfermedades autoinmunes. Por lo tanto, CES aplicará todas las partes aplicables de la Tabla 1 para garantizar que todos los trabajadores afectados:

- Utilicen únicamente el equipo que se describe en la Tabla 1.
- Realicen solo las tareas descritas en la Tabla 1.
- Apliquen todos los métodos de control de ingeniería requeridos que se establezcan para cada equipo o tarea aplicable de los descritos en la Tabla 1.
- Apliquen todos los métodos de control de prácticas laborales requeridos que se establezcan para cada equipo o tarea aplicable de los descritos en la Tabla 1.
- Pongan en práctica todas las funciones de protección respiratoria requeridas; y
- Cumplan los factores de protección asignados (APF) mínimos para la protección respiratoria, como se describe en la Tabla 1.

El Director de Seguridad de CES es la persona competente designada por la empresa para todas las actividades relacionadas con la sílice que afectan a los empleados de CES. El capataz del trabajo es responsable de la aplicación de este plan de control de la exposición y realizará inspecciones frecuentes y regulares de las áreas aplicables del lugar de trabajo, los materiales y el equipo para asegurarse de que se aplica correctamente. Las responsabilidades del capataz de trabajo incluyen, entre otras, garantizar que:

- Los trabajadores afectados solo utilicen el equipo o realicen las tareas relacionadas con la sílice descritas en la Tabla 1.
- Los trabajadores afectados hayan recibido una formación adecuada en materia de seguridad y salud sobre las tareas que generan sílice cristalina respirable, los riesgos que la acompañan y las medidas de protección eficaces.
- Los controles de ingeniería apropiados de la Tabla 1 se establezcan y apliquen correctamente.
- Las prácticas laborales seguras de la Tabla 1 se establezcan y apliquen correctamente.
- Se asegura de que se utilice la protección respiratoria adecuada cuando "se requiera o se hayan realizado pruebas para demostrar que nuestras tareas laborales producen niveles de exposición por encima del PEL". Si se requiere protección respiratoria, el Director de Seguridad se asegurará de que se sigan cuidadosamente los Factores de Protección Asignados (APF) mínimos y que el uso del respirador cumpla todas las normas de protección respiratoria aplicables.

- Las prácticas de limpieza limitan la exposición a la sílice cristalina respirable tanto como sea posible.

Tareas que Producen Polvo de Sílice

- Taladro manual (de impacto y de percusión)

Restricciones de Acceso al Área Afectada

CES solo realiza ocasionalmente breves exposiciones al polvo de sílice cristalina, que en total son de hasta 15 minutos o menos y que no ocurren más a menudo que una vez por turno. CES restringe la cantidad de polvo de sílice transportado por el aire, tanto para sus propios empleados como para otros contratistas, mediante un accesorio de recogida de polvo que cumple la tabla 1. CES también restringe el acceso a sus trabajadores afectados que deben realizar trabajos en áreas donde otros gremios están usando y creando una cantidad excesiva de materiales de construcción que contienen sílice.

- Antes de comenzar a trabajar en cualquier proyecto donde la exposición a la sílice cristalina respirable sea una preocupación, el capataz del trabajo se reunirá con todos los demás empleadores afectados para determinar si los empleados de CES podrían estar expuestos a la sílice cristalina respirable por el trabajo de otros gremios en el proyecto.
- Cuando se identifiquen exposiciones potenciales, el capataz del trabajo documentará las operaciones, sus ubicaciones en el proyecto y cuándo se realizarán.

Antes de comenzar a trabajar en cualquier proyecto en el que la exposición a la sílice cristalina respirable sea motivo de preocupación, el capataz del trabajo se reunirá con todos los empleados de CES en la obra para informarles sobre las exposiciones a la sílice en el proyecto y las restricciones necesarias en las zonas afectadas.

Cuando los empleados de CES deban trabajar cerca de otros gremios que estén pulverizando materiales de construcción que contengan sílice:

- Los empleados de CES afectados no accederán al área de trabajo, pero notificarán el problema al capataz del trabajo.
- El capataz de trabajo reprogramará el trabajo en el área afectada para otro momento cuando la exposición a la sílice cristalina respirable no sea una preocupación.
- Cuando no se pueda reprogramar el trabajo en el área afectada, no se restringirá el acceso a los empleados de CES afectados, pero el capataz de trabajo se asegurará de que apliquen las prácticas de trabajo seguras y necesarias, así como las medidas de protección para evitar la sobreexposición a la sílice cristalina respirable en esas áreas de trabajo (asegúrese de que el empleador que cree el peligro tenga los controles de ingeniería adecuados, como ventilación adecuada, accesorios de aspiración, etc.)

Medidas Identificadas de Control de Polvo para Tareas Específicas

Descripción de la Tarea: Taladro manual (de impacto y de percusión)

(Tarea rutinaria, nueva tarea, interior/exterior, tarea que se encuentra en la Tabla 1)

Controles de Ingeniería: Utilice un taladro equipado con una cubierta o capota disponible comercialmente con un sistema de recolección de polvo.

Cualquier desviación de la Tabla 1 = se requiere monitoreo del aire. Los controles de ingeniería deben usarse en todo momento.

Prácticas de Trabajo: Utilice y mantenga las herramientas de acuerdo con las instrucciones del fabricante para minimizar las emisiones de polvo. El colector de polvo debe proporcionar el flujo de aire recomendado por el fabricante de la herramienta, o superior, y tener un filtro (HEPA) con una eficiencia del 99 % o más y un mecanismo de limpieza del filtro. Utilice una aspiradora con filtro HEPA para limpiar los orificios.

Protección Respiratoria: Ninguna.

Limpieza: El polvo que contiene sílice depositado en las superficies de trabajo o el equipo debe limpiarse utilizando métodos húmedos o una aspiradora equipada con HEPA, no se debe utilizar aire comprimido ni barrer en seco para eliminar el polvo y los residuos que contengan sílice y las bolsas de aspiradora usadas o el polvo que contenga sílice se deben desechar en un contenedor cerrado y sellado.

Procedimientos Utilizados para Restringir el Acceso al Área de Trabajo: Ninguno.

Revise este plan con todos los empleados involucrados. Guarde una copia de este plan en el lugar de trabajo. Entregue este plan de acción al contratista general. Se deberá revisar y actualizar anualmente.

Notas Adicionales: Ninguno.

Revisión/evaluación de este plan por escrito para el control de la exposición a la sílice

El Director de Seguridad de CES evaluará la efectividad de este plan por escrito para el control de la exposición a la sílice al menos una vez al año y lo actualizará según sea necesario para evitar que los trabajadores afectados se expongan en exceso a la sílice cristalina respirable.

Condiciones meteorológicas adversas/Política de emergencia

Notificación

En caso de emergencia, los gerentes harán todo lo posible para informar a los empleados por teléfono, mensaje de texto o correo electrónico acerca del cierre. Las estaciones de radio y televisión locales anunciarán el cierre y los empleados recibirán un correo electrónico o un mensaje de texto.

Se da por supuesto que la totalidad o parte de los empleados disponen de acceso a electricidad o teléfonos. Se anima a los empleados a contar, por ejemplo, con una radio que funcione con baterías para que no pierdan el contacto con el mundo exterior. Pero, en caso de un apagón regional, hay que reconocer que los mejores esfuerzos del empresario para notificar a los empleados el cierre pueden no funcionar.

Cuando el empleador no pueda informar a los empleados sobre el cierre, se pedirá a los empleados que utilicen el sentido común y hagan su mejor evaluación de la seguridad y practicidad de la situación. En un corte de energía regional, por ejemplo, los empleados sabrán que es probable que la empresa no tenga energía. Además, en casos de nevadas o lluvia extremas, el empleado deberá acudir a trabajar solo si puede hacerlo de manera segura.

Este empleador no ejerce presión alguna, en ningún momento, que anime a los empleados a correr riesgos inseguros para asistir al trabajo.

Cierre a Mediodía

Si se produce un evento de emergencia, como las inclemencias meteorológicas o un corte de energía, el equipo ejecutivo puede determinar que CES cerrará a mediodía. Cuando CES cierre a mediodía, se animará a los empleados a que se vayan de inmediato para que las condiciones no se deterioren más y afecten a su capacidad para viajar de manera segura.

Cuando la Empresa está Abierta, pero el Empleado no Puede Ir a Trabajar

Las circunstancias individuales de los empleados pueden afectar a la capacidad de un empleado para ir a trabajar. La clave para evaluar la situación caso por caso es la comunicación entre el empleado y su gerente.

CES reconoce que, en una catástrofe nacional o regional grave, es posible que no estén disponibles todos los métodos de comunicación, pero los empleados deben insistir, por cualquier método posible, en ponerse en contacto con su gerente para discutir las circunstancias individuales.

Se aplicarán todas las políticas de remuneración, permisos y asistencia, independientemente de las circunstancias del absentismo.

Política de notificación de incidentes/lesiones

Propósito

Esta **política de notificación de incidentes/lesiones** está diseñada para describir el propósito y el procedimiento para notificar cualquier incidente o lesión en el trabajo. CES se compromete a hacer cumplir todas las pautas de salud y seguridad para evitar tales incidentes y espera que los empleados las cumplan. Sin embargo, los accidentes/lesiones/incidentes a veces son inevitables. Nuestra voluntad, en este caso, es garantizar que todos los accidentes se notifiquen a tiempo para que se puedan investigar adecuadamente y que se puedan revisar y reforzar las medidas preventivas.

Alcance

Esta política de informes de incidentes/lesiones afecta a todos los empleados y subcontratistas.

Elementos de la Política

Los accidentes en el trabajo que deben notificarse incluyen cualquier incidente que pueda causar lesiones menores o graves o incidentes que sean el resultado de negligencia o de no aplicar las precauciones de seguridad de forma adecuada. Las víctimas pueden ser empleados que resultaron lesionados en el desempeño de sus funciones u otras personas que se encontraban en las instalaciones o vehículos de la empresa.

Los accidentes/lesiones/incidentes deben notificarse lo antes posible para acelerar la investigación y aumentar la probabilidad de hallazgos importantes. Cuanto antes se identifiquen la causa o los detalles del accidente, antes podrá la empresa establecer medidas preventivas para el futuro.

¿Qué se debe notificar en virtud de la Política de notificación de incidentes/lesiones?

La empresa anima a los empleados a notificar todos los accidentes, por pequeños que sean. Los accidentes que implican lesiones menores, como pequeños cortes, contusiones no extensas, etc., y que normalmente no requerirían ninguna acción por parte del CES (por ejemplo, la rotura de un vaso) no tienen que ser notificados (aunque los empleados podrían notificarlos si lo desean). Por otro lado, los accidentes que implican (o podrían haber implicado) lesiones más graves y que requieren una investigación y una acción por parte de CES deben ser debidamente notificados. Los empleados están obligados a informar cualquiera de las siguientes situaciones:

- Muertes
- Daño en la cabeza, el cráneo y la cara
- Daño a cualquiera de los sentidos (por ejemplo, pérdida parcial o total de la audición, la vista, etc.)
- Incapacidad o dislocación de las extremidades que dificultan la funcionalidad y el movimiento (incluida la parálisis y la amputación)
- Daño a la piel (p. ej.: quemaduras, magulladuras o cortes extensos)
- Golpes o lesiones en la columna, la espalda y las costillas

- Daño al sistema nervioso o pérdida del conocimiento por electrocución, hipotermia, etc.
- Envenenamiento
- Contaminación por sustancias peligrosas o transmisión de enfermedades
- Cualquier otra lesión que requiera hospitalización o atención médica

Especialmente cuando un empleado necesita cobertura médica, el accidente debe informarse de inmediato, ya que es posible que los beneficios del seguro deban aprobarse después de la investigación.

Los empleados también están obligados a informar los sucesos que pueden no haber involucrado lesiones o víctimas, pero que podrían ser potencialmente peligrosos en ese sentido si se repiten. Estos incluyen, entre otros:

- Explosiones
- Superficies resbalosas
- Fugas de agua o gas
- Aislamiento inadecuado de circuitos
- Derrumbes de paredes, techos, etc.
- Rotura de cristales o marcos de ventanas
- Malas condiciones del lugar de trabajo (Ej.: demasiado polvo o condiciones ambientales peligrosas)
- Daño a la propiedad

Procedimiento

Cuando un empleado es testigo o está involucrado en un incidente/lesión debe informarlo primero a su supervisor inmediato o al Director de Seguridad personalmente, por escrito o por teléfono si el accidente ocurrió de forma remota dentro de una semana. Si el empleado anticipa un accidente debido a negligencia percibida o seguridad inadecuada debe notificar a sus supervisores o al Director de Seguridad lo antes posible para que se pueda prevenir el accidente.

Dependiendo del incidente, es posible que deban completarse y enviarse formularios oficiales.

El accidente y las lesiones sufridas deben registrarse en un formulario de notificación de lesiones y enviarse al Director de Seguridad.

El Director de Seguridad debe iniciar una investigación o solicitar una investigación a las autoridades si corresponde.

El empleado que informó el accidente debe cooperar si se le llama para interrogarlo y proporcionar los detalles necesarios. Como regla general, el empleado debe proporcionar información en el informe de incidente/lesión con la mayor precisión posible sobre lo siguiente:

- El lugar del accidente
- La fecha y hora del accidente

- Las personas involucradas o heridas
- Su posición o participación en el accidente
- Sus acciones inmediatamente después del accidente

Consecuencias Disciplinarias

CES concede gran importancia a esta política. Todos los empleados están obligados a cumplir. Cualquier empleado que se descubra que ha tenido conocimiento de un accidente grave y no lo haya informado, enfrentará las consecuencias disciplinarias correspondientes. Cuando los empleados son la causa de un accidente, deben informarlo de inmediato para minimizar las repercusiones legales.

Política sobre el Uso de Drogas y Alcohol

LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS

CES se esfuerza por proporcionar un entorno seguro para los empleados y otras personas, así como por minimizar el riesgo de accidentes y lesiones. En consecuencia, cada empleado tiene la responsabilidad ante sus compañeros de trabajo y el público de brindar servicios de manera segura y concienzuda. La investigación continua y la experiencia práctica han demostrado que incluso cantidades limitadas de drogas ilegales, abuso de medicamentos prescritos o alcohol pueden afectar los reflejos y el juicio. Esta alteración, incluso cuando no es evidente, puede tener consecuencias catastróficas. Además, los estudios han demostrado que la alteración por sustancias controladas puede durar mucho tiempo después de que el usuario crea que los efectos han desaparecido. Por estas razones, CES ha adoptado una política según la cual todos los empleados deben presentarse a trabajar y permanecer completamente libres de drogas ilegales, medicamentos prescritos de uso indebido o sin prescripción y alcohol.

Uso/Distribución/Posesión/Alteración por el Uso de Drogas

CES prohíbe estrictamente el uso, venta, intento de venta, traspaso, distribución, fabricación, compra, intento de compra, posesión, cultivo o transferencia de drogas ilegales u otros intoxicantes ilegales en cualquier momento y en cualquier cantidad o manera, independientemente de la ocasión. "Drogas ilegales" significa todas las drogas cuyo uso o posesión está regulado o prohibido por la ley federal, estatal o local. Estos incluyen medicamentos prescritos que se utilizan de manera incompatible con la prescripción o para los que la persona no tiene una prescripción válida. La marihuana sigue siendo ilegal según la ley federal y, por lo tanto, su uso o posesión viola esta política. CES se esforzará por acomodar a las personas con discapacidades, pero no permitirá el uso de marihuana medicinal en el trabajo ni excusará las violaciones de políticas relacionadas con la marihuana medicinal.

Los empleados también tienen prohibido tener sustancias controladas ilegales o no autorizadas en su sistema mientras están en el trabajo.

Incluidas dentro de esta prohibición están las sustancias controladas legales que se han obtenido ilegal o indebidamente.

Uso/Distribución/Posesión/Alteración por el Uso de Alcohol

Se prohíbe a todos los empleados distribuir, dispensar, poseer o usar cualquier bebida o medicamento que contenga alcohol mientras están en el trabajo o de servicio, y de ingresar a las instalaciones de la empresa, presentarse al trabajo o trabajar con alcohol en sus organismos. Además, el consumo legal de alcohol fuera de servicio, aunque generalmente no está prohibido por esta política, no debe interferir con el desempeño laboral de un empleado.

Medicamentos Prescritos y de Venta Libre

Esta política no prohíbe la posesión ni el uso adecuado de medicamentos prescritos legalmente o de venta libre. Sin embargo, un empleado que esté tomando medicamentos debe consultar con un

profesional de la salud o revisar las instrucciones de dosificación para obtener información sobre el efecto del medicamento en la capacidad del empleado para trabajar de manera segura y revelar de inmediato cualquier restricción laboral a un supervisor o al Departamento de Recursos Humanos. Los empleados no están obligados a revelar el nombre del medicamento ni la afección médica subyacente.

CES se reserva el derecho de transferir, reasignar, otorgar una licencia de ausencia ni tomar otra acción apropiada con respecto a cualquier empleado durante el tiempo en que el empleado use medicamentos que puedan afectar su capacidad para desempeñarse de manera segura. CES cumplirá con todos los requisitos relacionados con proporcionar adaptaciones razonables en la medida requerida por la ley aplicable.

La marihuana sigue siendo ilegal según la ley federal y, por lo tanto, su uso o posesión viola esta política. CES se esforzará por acomodar a las personas con discapacidades, pero no permitirá el uso de marihuana medicinal en el trabajo ni excusará otras violaciones de políticas relacionadas con la marihuana medicinal.

Asesoramiento y Rehabilitación

Los empleados que busquen ayuda voluntariamente para el abuso de sustancias (autorreferido) contactando a Contemporary tendrán la oportunidad de buscar asesoramiento y rehabilitación. La Empresa pondrá a disposición de estos empleados la información sobre los servicios de asesoramiento y rehabilitación. Un empleado que está recibiendo asesoramiento y tratamiento por abuso de sustancias puede usar las vacaciones disponibles, la licencia por enfermedad o, si es elegible, la licencia familiar y médica. El seguro médico a menudo cubre los costos de dichos servicios, pero el empleado debe pagar los costos no cubiertos. El empleado no puede regresar al trabajo hasta que un proveedor de tratamiento lo autorice y cuando reciba un resultado negativo en una prueba de alcohol y drogas de regreso al trabajo (según corresponda para esa persona). Además, se le puede pedir al empleado que se someta a pruebas de seguimiento durante un período posterior al regreso al trabajo.

La decisión de un empleado de buscar ayuda voluntariamente no se utilizará como base para una acción disciplinaria, aunque la persona puede ser transferida, recibir restricciones laborales o tomarse una licencia, según corresponda. Una solicitud de ayuda se considera voluntaria solo si se hace antes de que se le pida al empleado que se someta a una prueba de drogas o alcohol, o se descubra que ha violado esta política.

Violación de la Política de un Lugar de Trabajo Libre de Drogas y Medidas Disciplinarias

La violación de la Política de un Lugar de Trabajo Libre de Drogas de Contemporary dará lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir hasta el despido.

POLÍTICA DE PRUEBAS DE DETECCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL

CES se compromete a proporcionar un entorno de trabajo seguro. El uso, posesión, distribución o venta ilícita de drogas o alcohol en el lugar de trabajo pone en peligro este compromiso con la seguridad y no será tolerado.

En consecuencia, CES prohíbe las siguientes conductas:

- Poseer, usar, vender, dispensar o fabricar sustancias controladas en el trabajo.
- Presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol o drogas ilegales.
- Usar ilegalmente o abusar de medicamentos prescritos.

Todos comparten la responsabilidad de mantener un entorno de trabajo seguro y los compañeros de trabajo deben alentar a cualquier persona que pueda tener un problema con las drogas a buscar ayuda. El objetivo de esta política es equilibrar nuestro respeto por las personas con la necesidad de mantener un entorno seguro, productivo y libre de drogas. Las violaciones de esta política están sujetas a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido.

En cumplimiento de esta política, la Empresa realizará pruebas de detección de drogas antes del empleo, pruebas de sospecha razonable, pruebas después de accidentes en el trabajo y pruebas después de una licencia. La Empresa pagará a cualquier empleado su salario normal mientras se realizan las pruebas. La Empresa también pagará las tarifas de prueba asociadas.

Negarse a tomar cualquier prueba de drogas o alcohol puede resultar en la terminación del empleo. Si un empleado da positivo por drogas o alcohol, puede ser despedido. Si un solicitante de empleo da positivo por drogas o alcohol, se le puede negar el empleo en ausencia de una explicación plausible.

Se exhorta a los empleados a informar la necesidad de asistencia con un problema de drogas o alcohol antes de que se les pida que tomen una prueba.

POLÍTICA DE PRUEBAS DE DROGAS PREVIAS A LA CONTRATACIÓN Y POSTERIORES A UN ACCIDENTE

Esta política reemplaza todas y cada una de las políticas anteriores sobre las políticas de pruebas de drogas posteriores a un accidente.

Cobertura

Esta política se aplica a todos los empleados y está destinada a brindar orientación sobre la prueba de la presencia de drogas y alcohol en los empleados después de que haya ocurrido un accidente mientras trabajaban dentro o fuera de las instalaciones de la empresa. Esto se aplica especialmente a todos los puestos que consisten en deberes o actividades que involucran el requisito de que los empleados realicen funciones sensibles a la seguridad.

Educación

El enfoque principal de una política de pruebas de drogas, antes y después de un accidente, es garantizar que todos los empleados apoyen un entorno de trabajo libre de drogas. Contemporary Electrical Services continuará brindando materiales educativos sobre los peligros del uso de

drogas y alcohol, incluido el efecto que tiene en el lugar de trabajo. Los esfuerzos educativos pueden incluir folletos informativos, oradores invitados, películas y opciones de ayuda para dejar de consumir drogas y alcohol.

Definiciones

1. ***Drogas Ilegales:*** cualquier sustancia controlada, medicamento u otra sustancia química que (1) no se pueda obtener legalmente o (2) que puede obtenerse legalmente, pero no se obtiene legalmente, no se usa legalmente o no se usa para los fines para los que fue prescrito o previsto por el fabricante. Por lo tanto, las drogas ilegales pueden incluir incluso medicamentos de venta libre, si no se utilizan para los fines para los que fueron diseñados por el fabricante.
2. ***Drogas/Medicamentos Legales:*** Medicamentos legales significa medicamentos prescritos o de venta libre que se obtienen y usan legalmente para los fines para los que fueron diseñados por el fabricante.

Política

Contemporary Electrical Services cree que es importante promover una comunidad libre de drogas; mantener operaciones seguras, saludables y eficientes, además de proteger la seguridad de nuestros empleados, instalaciones y todas las propiedades. Las drogas y el alcohol pueden presentar graves riesgos para el usuario y para todos aquellos que trabajan con él. Además, el uso, posesión, venta, transferencia, fabricación, distribución y dispensación de alcohol o drogas ilegales en el lugar de trabajo presenta riesgos inaceptables para la protección de un lugar de trabajo seguro y saludable, así como la seguridad de los empleados, las instalaciones y la propiedad de Contemporary. El abuso de sustancias, en el trabajo o de otra manera, pone en grave peligro la seguridad de los empleados, así como del público en general, y crea una variedad de problemas en el lugar de trabajo, que incluyen un aumento de las lesiones en el trabajo, del ausentismo, de los costos de atención y beneficios médicos, de los robos, disminución de la moral, disminución de la productividad y disminución de la calidad de los productos y servicios proporcionados por Contemporary. Por todas esas razones, la Empresa ha establecido esta Política de pruebas de detección de drogas después de un accidente. Esta Política se redactó para garantizar el cumplimiento de las leyes de los estados de Virginia, Maryland y el Distrito de Columbia.

Contemporary Electrical Services requerirá que un empleado se someta a un empleo previo, antes de ser contratado y una prueba de drogas y alcohol posterior al accidente dentro de las 8 horas posteriores a la notificación del accidente.

Es posible que se requiera que los empleados se sometan a pruebas para determinar la presencia de drogas o alcohol si existe una sospecha razonable de que el uso de drogas o alcohol contribuyó al accidente.

Toda la información de las pruebas de drogas y alcohol de un empleado será confidencial en la medida que lo exija la ley.

Procedimientos para la Recolección y Análisis de Muestras

1. Procedimientos de Recolección de Muestras
 1. **Privacidad del Sujeto Sometido a la Prueba:** el personal profesional apropiado supervisará la recolección de muestras de orina y sangre para la prueba.
 2. **Procedimientos de la Cadena de Custodia:** Contemporary tomará medidas para preservar la cadena de custodia de las muestras a fin de garantizar la precisión de las pruebas.
2. Procedimientos para las Pruebas de las Muestras
 1. Las muestras serán analizadas únicamente por laboratorios que estén debidamente aprobados para realizar pruebas de drogas por el Instituto Nacional sobre el Abuso de Drogas, el Departamento de Salud y Servicios Humanos o el Colegio de Patólogos Estadounidenses. Las muestras se analizarán solo para detectar la presencia de drogas ilegales y sus metabolitos.
 2. Contemporary se basará únicamente en los resultados positivos de las pruebas de detección iniciales que también hayan sido confirmadas por cromatografía de gases/espectrometría de masas (GC/MS) u otros métodos de análisis de confirmación proporcionados por el Instituto Nacional sobre el Abuso de Drogas, el Departamento de Salud y Servicios Humanos o el Colegio de Patólogos Americanos (prueba de confirmación).
 3. **Costo de las Pruebas:** Contemporary pagará cualquier prueba de drogas y alcohol que se requiera.
 4. **Resultados de la Prueba:** Contemporary comunicará con prontitud los resultados positivos de las pruebas a los sujetos de la prueba.

Confidencialidad

Contemporary Electrical Services no divulgará los resultados de las pruebas excepto según lo autorizado por el sujeto de la prueba o según lo autorizado, permitido o requerido por la ley aplicable.

Consecuencias de la Negación

La negativa a someterse a las pruebas, incluye:

- No proporcionar una respiración adecuada para la prueba sin una explicación médica válida, después de recibir un aviso del requisito de la prueba del aliento;
- No proporcionar orina adecuada para pruebas de sustancias controladas sin una explicación médica válida, después de recibir notificación del requisito de pruebas de orina;
- Participar en una conducta que obstruye claramente el proceso de prueba; y
- Abandonar la escena de un accidente laboral.

Los empleados pueden negarse a someterse a pruebas de detección de drogas y alcohol. Sin embargo, los empleados que se nieguen a someterse a las pruebas o que no cooperen con los procedimientos de las pruebas pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo

el despido inmediato de conformidad con los procedimientos disciplinarios y de despido de Contemporary. La negativa a someterse también puede resultar en la denegación de los Beneficios de Compensación para Trabajadores y es posible que se requiera que el empleado incurra en los costos médicos y de pruebas relacionados con el accidente, lesión o enfermedad.

Consecuencias por la Obtención de Resultados Positivos Confirmados

Cualquier empleado que dé positivo en una prueba confirmatoria de drogas y alcohol requerida por Contemporary Electrical Services:

1. Puede estar sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido inmediato.
2. Es posible que se le nieguen los Beneficios de Compensación para Trabajadores y que el empleado deba incurrir en los costos médicos y de pruebas relacionados con el accidente, la lesión o la enfermedad.

Derechos de los Empleados

Cualquier empleado que dé positivo en una prueba de confirmación de drogas y alcohol requerida por Contemporary Electrical Services puede solicitar, por escrito, la oportunidad de explicar el resultado positivo de la prueba en un entorno confidencial, siempre que Contemporary reciba la solicitud dentro de un día calendario después de que el empleado haya sido informado del resultado positivo de la prueba.

Cualquier empleado que dé positivo en una prueba de confirmación de drogas y alcohol requerida por Contemporary tiene derecho a solicitar, por escrito, la nueva prueba confirmatoria de la muestra original, a su cargo, siempre que Contemporary reciba la solicitud dentro de un día calendario después que los empleados hayan sido informados del resultado positivo de la prueba.

Las nuevas pruebas de confirmación solicitadas y pagadas por el empleado solo pueden realizarlas los laboratorios que estén debidamente aprobados para realizar pruebas de drogas y alcohol por el Instituto Nacional sobre el Abuso de Drogas, el Departamento de Salud y Servicios Humanos o el Colegio de Patólogos Estadounidenses.

Política de infracciones y medidas disciplinarias

Violaciones de Seguridad

Si algún empleado comete un acto inseguro, intencional o no, esta acción debe ser abordada por el supervisor/capataz inmediato y revisada por el Director de Seguridad y el personal del Departamento de Recursos Humanos. CES se reserva el derecho de utilizar acciones disciplinarias, dependiendo de la gravedad de la infracción y el impacto de la infracción en la conducción del negocio de CES. No es necesario completar todos los pasos del procedimiento disciplinario en todos los casos. La disciplina puede comenzar en cualquier paso apropiado a la situación. La disciplina incluye, pero no se limita a:

- 1.º Reprimenda verbal**
- 2.º Reprimenda escrita**
- 3.º Envío a casa sin pago o despido**

El "*Aviso de Infracción de Seguridad*" adjunto debe completarse para todas las reprimendas escritas. Se debe mantener una copia en el archivo de personal del empleado y enviarla al Director de Seguridad o al personal del Departamento de Recursos Humanos si se requieren acciones correctivas.

Infracciones por Llegar Tarde

Todos los empleados deben presentarse a trabajar a tiempo y listos para trabajar. Si algún empleado llega tarde, las violaciones disciplinarias serán las siguientes:

- 1.º Advertencia verbal**
- 2.º Escribir y sentarse durante una hora**
- 3.º Enviado a casa sin paga o despedido**

Ausentismo

Cualquier empleado que no llame y no se presente a trabajar, estará sujeto a las siguientes medidas disciplinarias:

- 1.º Advertencia verbal**
- 2.º Advertencia escrita**
- 3.º Enviado a casa sin paga o despedido**

Infracciones por Rendimiento/Comportamiento

Cualquier empleado que se considere que no cumple con sus deberes diarios o que tiene problemas de comportamiento está sujeto a reentrenamiento o lo siguiente:

- 1.º Advertencia verbal
- 2.º Advertencia escrita
- 3.º Enviado a casa sin paga o despedido

Política de Orientación de Seguridad de CES

El Director de Seguridad brindará capacitación en seguridad a todos los empleados recién contratados. Cada nuevo empleado recibirá una copia del manual de seguridad, el manual del empleado y todo el PPE necesario para cada lugar de trabajo.

Orientación General sobre Seguridad

Como mínimo, pero sin limitación:

La capacitación en seguridad que contenga información común a todos los empleados debe revisarse *antes de comenzar sus tareas laborales habituales*. Las recomendaciones incluyen (como mínimo, entre otros):

1. Revise el manual de seguridad, los procedimientos de notificación de accidentes y peligros, los procedimientos de emergencia, los primeros auxilios, el equipo de protección personal (Política de regreso al trabajo, etc.).
2. Fomente y motive la participación de los empleados en la seguridad. Haga que cada uno sea responsable de su seguridad y la seguridad de sus compañeros de trabajo.
3. Cubra y revise todas las tareas específicas del trabajo y explique cualquier peligro conocido en el lugar de trabajo asociado con esas tareas.
4. Realice la capacitación sobre cualquier tema que no esté programado para ser abordado dentro de un período razonable y que sea relevante para el trabajo del empleado.

Capacitación Específica para el Trabajo

Como mínimo, pero sin limitación:

Se debe proporcionar capacitación en seguridad específica para *el trabajo antes de realizar la tarea* y debe incluir:

1. Reglas de seguridad específicas, procedimientos, peligros y programas de énfasis especial (LOTO, entrenamiento de elevación aérea, espacios confinados, etc.) para completar su trabajo.
2. Identifique las responsabilidades del empleado o del empleador.

Se debe proporcionar capacitación continua a las nuevas contrataciones y una capacitación anual de actualización a todos los empleados para mantener una sólida base de conocimientos con todos los estándares regulatorios.

A partir de mayo de 2021, todos los empleados de CES recibirán capacitación LOTO y capacitación NFPA 70E y deben cumplir con estos procedimientos. Cualquier desviación de los procedimientos y la capacitación impartida estará sujeta a una acción disciplinaria: redactada y sujeta a remoción del lugar de trabajo o terminación inmediata.

Política de equipos de protección personal

Protección para la Cabeza

El uso de gorros de seguridad no conductores aprobados (clase E o G) es obligatorio en todas las áreas de construcción el **100 % del tiempo**. **¡Sin excepciones!**

Ajuste del Casco

Un casco que le quede bien debe quedar ceñido a la cabeza. La diadema del casco debe ajustarse en consecuencia para recibir el ajuste adecuado. Cuando la diadema se ajusta correctamente, proporciona suficiente espacio entre la carcasa y la diadema.

NOTA: No se deben usar gorras u otras cubiertas para la cabeza no aprobadas debajo del casco, a menos que lo apruebe el Director de Seguridad. La protección para la cabeza se debe usar con la correa ajustable en la parte posterior de la cabeza y no en la parte delantera. Un escrito de violación de seguridad está sujeta a cualquier infractor.

Inspección y Mantenimiento de los Cascos

Deben seguirse las especificaciones del fabricante con respecto a los métodos de limpieza adecuados. Los cascos deben limpiarse sumergiéndolos en agua caliente con jabón. Luego se deben restregar y enjuagar con agua limpia y caliente. Después del enjuague, la carcasa debe inspeccionarse cuidadosamente para detectar signos de daño. Es responsabilidad del empleado mantener limpio su casco.

Todos los componentes, carcasas, suspensiones, cintas para la cabeza, bandas para el sudor y accesorios deben inspeccionarse diariamente para detectar abolladuras, grietas, penetraciones o cualquier otro daño que pueda reducir el grado de seguridad original. Los cascos dañados deben reemplazarse de inmediato.

NOTA: No pinte ni corte agujeros en ninguna protección para la cabeza. Esto le quitará la integridad del casco y, si un capataz/supervisor o el Director de Seguridad lo nota, se lo quitará y se le entregará un nuevo casco.

Protección Ocular y Facial

Los anteojos de seguridad con protección lateral o sobre los cristales de seguridad serán proporcionados por CES y siempre son obligatorios.

Todas las áreas de construcción siempre requieren protección ocular al 100 %. La protección ocular mínima incluye anteojos de seguridad aprobados con protectores laterales o anteojos individuales que cumplen con los estándares especificados en ANSI Z87.1-1968.

Los empleados deben usar protección adicional para los ojos y la cara cuando:

- Soldar, quemar o usar sopletes de corte
- Usar muelas, amoladoras o limas abrasivas
- Astillado de hormigón, piedra o metal
- Trabajar con cualquier material sujeto a descamación o astillado
- Perforar o trabajar en condiciones polvorientas

- Usar herramientas de sujeción o clavado accionadas por explosivos
- Trabajar con aire comprimido u otros gases
- Trabajar con productos químicos u otros materiales peligrosos
- Usar sierras de corte, de cadena o para mampostería
- Trabajar cerca de cualquiera de las operaciones mencionadas anteriormente

Para protegerse de la radiación de luz dañina, todos los empleados afectados deben usar equipo con lentes de filtro o lentes de protección de espectro ultravioleta A (UVA).

Protección para las Manos

¡Es un requisito que se use protección para las manos con un nivel de resistencia a cortes de 4 cuando se encuentre en ubicaciones de proyectos CES en todo momento!

Calzado

Es un requisito que los empleados de CES usen botas de trabajo de acero o de material compuesto en todas las ubicaciones del proyecto.

Ropa/Chaleco de Alta Visibilidad

CES siempre requiere que cada empleado use una camisa de seguridad de color verde/naranja o un chaleco de seguridad emitido mientras trabaja en cualquier sitio del proyecto CES.

Mangas de Kevlar/Mangas Resistentes a Cortes/Camisas de Manga Larga

Es obligatorio que todos los empleados de CES tengan protección para los brazos, que consista en una camiseta de manga larga, mangas de Kevlar o mangas para brazos resistentes a cortes en todo momento.

Política de Vehículos Motorizados

Conducir para los Negocios de la Empresa

Contemporary Electrical Services proporciona vehículos propiedad de la empresa para que los empleados seleccionados aprobados conduzcan en negocios designados por la empresa. CES también reembolsará a estos empleados por el uso comercial de vehículos personales de acuerdo con esta política. Se espera que todos los empleados cumplan con todas las leyes locales, estatales y federales mientras operan vehículos de la empresa y otros equipos, o mientras conducen un vehículo personal con fines comerciales. La Empresa puede disciplinar a los empleados que se involucren en conductas ilegales. Por ejemplo, los empleados asignados a conducir un vehículo propiedad de la empresa o que, de otro modo, se les requiera conducir como parte de sus deberes laborales deben tener y mantener una licencia de conducir válida, usar el cinturón de seguridad y viajar a una velocidad segura. El uso u operación indebidos, descuidados, negligentes, destructivos o inseguros de equipos o vehículos, así como las infracciones de tránsito y estacionamiento excesivas o evitables, pueden resultar en una acción disciplinaria, que puede llegar a incluir el despido. Los empleados serán responsables de todas las consecuencias, multas, etc. que resulten de dichas infracciones de tránsito y estacionamiento en la medida permitida por la ley.

Los empleados deben usar su vehículo propiedad de la empresa solo para fines relacionados con el trabajo, a menos que el presidente o el vicepresidente les otorgue la aprobación previa para uso personal, pero pueden realizar diligencias personales incidentales durante su viaje al trabajo y viceversa o durante la pausa para comer. Este tiempo de traslado y descanso para comer es el tiempo del empleado. Los empleados no pueden utilizar los vehículos de la empresa fuera del horario laboral normal, a menos que estén autorizados específicamente por la alta dirección.

Únicamente los empleados autorizados son los que pueden conducir los vehículos de la empresa, excepto en el caso de que un mecánico realice pruebas de reparación. Cualquier accidente en vehículos de la empresa o mientras se conduce por actividades comerciales de la empresa, independientemente de su gravedad, debe informarse de inmediato al Director de Seguridad y al Departamento de Recursos Humanos. No detenerse después de un accidente y no informar un accidente puede resultar en una acción disciplinaria que puede incluir el despido.

Los conductores son responsables de la seguridad de los vehículos de la empresa que se les asignen. Se debe apagar el motor del vehículo, quitar las llaves de encendido y bloquear las puertas del vehículo siempre que el vehículo se deje desatendido.

Uso del Teléfono Celular/Mensajes de Texto mientras Conduce

Se espera que los empleados cuyas responsabilidades laborales incluyan la conducción regular u ocasional y que reciban un teléfono celular de la empresa (incluidos teléfonos inteligentes y otros dispositivos electrónicos móviles) o usen su teléfono celular personal para trabajos relacionados con la empresa, pongan la seguridad en primer lugar. Por lo tanto, los teléfonos móviles personales y de la empresa no deben utilizarse mientras se conduce.

Si un empleado recibe una llamada por teléfono celular mientras conduce, debe detenerse de manera segura, estacionarse y luego contestar el teléfono o devolver la llamada. Además, si un empleado necesita hacer una llamada, también debe detenerse de manera segura, estacionarse y luego realizar la llamada. Los empleados tampoco pueden enviar ni revisar mensajes de texto mientras conducen como parte de sus responsabilidades laborales.

El propósito de esta política es garantizar la seguridad de los empleados, otros conductores y la propiedad de la empresa. Los empleados que sean acusados de infracciones de tránsito o que causen accidentes o lesiones como resultado del uso de teléfonos celulares o teléfonos inteligentes personales o proporcionados por la empresa mientras conducen serán los únicos responsables de todas las consecuencias, multas, etc., que resulten, en la medida permitida por la ley.

Los empleados cuyas responsabilidades laborales no incluyen específicamente la conducción como una función esencial, pero que reciben un teléfono celular proporcionado por la empresa para uso comercial o que usan su teléfono celular personal para uso comercial, también deben cumplir con las disposiciones de esta política.

Informes de Conducción

Cada mes se generará un informe de seguridad del conductor y cualquier empleado con un vehículo de la empresa con un dispositivo de rastreo se verá afectado.

El informe producirá los cinco conductores más seguros y los cinco conductores principales que necesitan entrenamiento debido a infracciones como frenar bruscamente, tomar curvas, acelerar y exceso de velocidad.

Cualquier empleado que esté en la lista de los cinco primeros para entrenar tres veces seguidas deberá tomar una clase de manejo defensivo y podría perder los privilegios de operar un vehículo de la empresa.

Política de enfermedades transmisibles

Generalidades:

Las decisiones de Contemporary Electrical Services que involucran a personas que tienen enfermedades transmisibles se basarán en juicios médicos actuales y bien informados sobre la enfermedad, los riesgos de transmitir la enfermedad a otros, los síntomas y circunstancias especiales de cada individuo que tenga una enfermedad transmisible y la ponderación cuidadosa de los riesgos identificados y la alternativa disponible para responder a un empleado con una enfermedad contagiosa.

Las enfermedades transmisibles incluyen, entre otras, coronavirus (COVID-19), sarampión, influenza, hepatitis viral A (hepatitis infecciosa), hepatitis viral B (hepatitis sérica), virus de inmunodeficiencia humana (infección por VIH), SIDA, SIDA Complejo (ARC), lepra, síndrome respiratorio agudo severo (SARS) y tuberculosis. CES puede optar por ampliar esta definición en su mejor interés y de acuerdo con la información recibida a través de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés).

CES no discriminará a ningún solicitante de empleo o empleado en función de que la persona tenga una enfermedad contagiosa. A los solicitantes y empleados no se les negará el acceso al lugar de trabajo únicamente por tener una enfermedad contagiosa. CES se reserva el derecho de excluir a una persona con una enfermedad contagiosa de las instalaciones, programas y funciones del lugar de trabajo si la organización encuentra que, según una determinación médica, dicha restricción es necesaria para el bienestar de la persona que tiene la enfermedad contagiosa o el bienestar de otros en el lugar de trabajo.

CES cumplirá con todos los estatutos y regulaciones aplicables que protegen la privacidad de las personas que tienen una enfermedad contagiosa. Se hará todo lo posible para asegurar garantías procesales suficientes para mantener la confianza personal sobre las personas que tienen enfermedades transmisibles.

Plan de preparación y respuesta para enfermedades infecciosas (COVID-19)

I. Propósito

Este plan describe la implementación de los requisitos obligatorios de salud y seguridad establecidos por el Departamento de Trabajo e Industria de Virginia, la Orden Ejecutiva para la COVID-19 del Gobernador Northam y el Anexo posterior, así como las pautas de los Centros para el Control de Enfermedades.

II. Responsabilidades

Contemporary Electrical Services (CES) ha asignado a las siguientes personas para que desempeñen el papel de oficial de salud. El funcionario de salud tiene la autoridad para detener o alterar las actividades para garantizar que todas las prácticas de trabajo se ajusten a los requisitos obligatorios de seguridad y salud aplicables a la COVID-19, así como a cualquier otro riesgo de enfermedad infecciosa.

[Nombres y Cargos de los Funcionarios de Salud]

La siguiente tabla es un ejemplo.

Funcionarios de Salud			
Nombre	Título	Departamento	Número de Teléfono
Blake Downer	Director de Seguridad	Seguridad	(814)952-7504
Nate McCrea	Coordinador de Seguridad	Seguridad	(571)455-6140
Kara Cuskelly	Directora del Departamento de Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos	(202) 509-9555

Con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos de salud y seguridad más recientes, Blake Downer es responsable de administrar este plan, monitorear a las agencias para detectar nuevos requisitos, actualizar este plan, comunicar cualquier cambio a los empleados y monitorear la efectividad general del plan. Esta persona también es responsable de proporcionar a los empleados una copia de este plan cuando lo soliciten.

III. Determinación del Riesgo de Exposición por la Función Laboral

Hemos determinado el nivel de riesgo de exposición a la COVID-19 de todas las funciones del lugar de trabajo para asegurarnos de que aplicamos los controles de peligro adecuados, incluida la capacitación, el equipo y el equipo de protección personal (PPE), para proteger la seguridad y la salud de los empleados. Esta evaluación se basa en la Publicación 3990 de Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA, por sus siglas en inglés). Las clases de empleados se han asignado a las categorías de riesgo de la siguiente manera:

Nivel de riesgo de exposición significa una evaluación de la posibilidad de que un empleado pueda estar expuesto a los peligros asociados con el virus SARS-CoV-2 y la enfermedad de la COVID-19. Los peligros y las tareas laborales se han dividido en cuatro niveles de exposición al riesgo: "Muy alto", "Alto", "Medio" y "Bajo".

Los riesgos de exposición o tareas laborales **"muy altos"** son aquellos que se realizan en lugares de trabajo con un alto potencial de exposición de los empleados a fuentes conocidas o sospechadas del virus SARSCoV-2 y la enfermedad COVID-19, que incluyen, entre otros, períodos médicos específicos, procedimientos post mortem o de laboratorio (consulte la página 8 de 16 del VAC 25-220, Norma temporal de emergencia/Reglamento de emergencia para conocer una descripción más detallada).

Los riesgos de exposición o tareas laborales **"altos"** son aquellos que se realizan en lugares de trabajo con alto potencial de exposición de los empleados dentro de los dos metros con fuentes conocidas o sospechadas de SARS-CoV-2, que de otra manera no están clasificadas como riesgo de exposición "muy alto" (consulte la página 8 de 16 del VAC 25-220, Norma temporal de emergencia/Reglamento de emergencia para conocer una descripción más detallada).

Los riesgos de exposición o tareas laborales **"medios" (para empleados de campo)** que no están etiquetadas como "muy alto" o "alto" (consulte las páginas 9-10 del 16 VAC 25-220, Norma Temporal de Emergencia/Reglamento de Emergencia para conocer una descripción más detallada).

Los riesgos de exposición o tareas laborales **"más bajos" (para empleados de oficina)** son aquellos que no están clasificados como riesgo de exposición "muy alto", "alto" o "medio" y que no requieren contacto dentro de los dos metros con personas que se sabe que están o se sospecha que están o pueden estar infectadas con SARS-CoV-2, ni contacto dentro de los dos metros con otros empleados, personas o el público en general, excepto que se indique lo contrario en esta

definición (consulte la página 10 del 16 VAC 25-220, Norma Temporal de Emergencia/Reglamento de Emergencia para obtener una descripción más detallada).

El siguiente gráfico se relaciona con las tareas laborales que presentan un nivel de riesgo para los empleados. Las tareas del trabajo que se enumeran no son una lista completa.



Consulte la definición de "Nivel de riesgo de exposición" de la Norma temporal de emergencia para la COVID-19 del Departamento de Trabajo e Industria de Virginia. Además, consulte las páginas 18 a 21 del documento de la OSHA "Guía sobre la preparación de lugares de trabajo para la COVID-19" que está disponible en <http://www.osha.gov/Publications/OSHA3990.pdf> y determine el nivel de riesgo de cada empleado o clase del empleado en función de su tipo de trabajo y funciones. Algunos trabajos pueden tener más de un tipo de riesgo de exposición según la tarea o los factores de calificación.

Cuando haya determinado el nivel de riesgo de todos sus empleados y funcionarios, enumere el área de trabajo, el trabajo/tareas laborales, el riesgo de exposición de los empleados y los factores de calificación en la tabla.

La siguiente tabla es un ejemplo.

<p align="center">Tareas de Trabajo (Para empleados de campo)</p> <p align="center">NOTA: Muchas tareas implican que los trabajadores estén aislados de los demás, pero en algunos casos, los trabajadores realizarán sus actividades cerca unos de otros usando todos los equipos de protección personal (PPE) requeridos y las cubiertas faciales.</p>	<p align="center">Determinación del Riesgo de Exposición</p> <p align="center">Exposición Media: Empleados expuestos a menos de 6 pies de otros empleados, clientes u otras personas conocidas, desconocidas o sospechosas de tener COVID-19.</p>	<p align="center">Factores de Calificación (Ejemplo: sin contacto público, contacto público)</p>
Andamio	<i>Medio</i>	<i>Contacto público</i>
Bloqueo y etiquetado	<i>Medio</i>	<i>Contacto público</i>
Protección contra caídas (ascensores)	<i>Medio</i>	<i>Contacto público</i>
Escaleras	<i>Medio</i>	<i>Contacto público</i>
Herramientas accionadas por pólvora (PAT, por sus siglas en inglés)	<i>Medio</i>	<i>Contacto público</i>
Uso del baño	<i>Medio</i>	<i>Contacto público</i>
Tubería con agua corriente	<i>Medio</i>	<i>Contacto público</i>
Tirado de alambre	<i>Medio</i>	<i>Contacto público</i>
Acceso a la caja de herramientas	<i>Medio</i>	<i>Contacto público</i>
Áreas comunes	<i>Medio</i>	<i>Contacto público</i>
Ascensores	<i>Medio</i>	<i>Contacto público</i>
Área de preselección/preparación en el lugar	<i>Medio</i>	<i>Contacto público</i>

<p align="center">Tareas de Trabajo (Para empleados de oficina)</p> <p><i>Nota:</i> Muchas tareas implican que los trabajadores estén aislados de los demás (por ejemplo, oficinas aisladas divididas por paredes). Cuando los empleados tienen que estar a una distancia de dos metros entre sí, deben usar el PPE apropiado (por ejemplo, cobertura facial).</p>	<p align="center">Determinación del Riesgo de Exposición</p> <p>Exposición Baja: Los empleados no están expuestos dentro de los 6 pies con frecuencia</p>	<p align="center">Factores de Calificación (Ejemplo: sin contacto público, contacto público)</p>
Trabajo de oficina	<i>Bajo</i>	<i>Sin contacto público</i>

Plan de Contingencia en Caso de Brote de una Enfermedad Infecciosa

En caso de que se produzca un brote o una pandemia debido a una enfermedad infecciosa, CES ha establecido planes de contingencia para abordar las necesidades del lugar de trabajo, así como la seguridad y salud de los empleados durante el brote.

Estos planes son los siguientes:

Plan de Respuesta ante Emergencias por COVID-19

Contemporary Electrical Services (CES) pone la salud y la seguridad de nuestros empleados en primer lugar por encima de todo lo demás. Con la propagación del coronavirus (COVID-19), CES debe permanecer alerta para mitigar el brote. Las autoridades estatales consideraron que CES era "esencial" durante esta emergencia nacional declarada, ya que proporcionamos servicios eléctricos a una gran cantidad de clientes en los territorios de DC, Maryland y Virginia. Para estar seguros y mantener las operaciones, hemos desarrollado un Plan de Respuesta a Emergencias para la COVID-19 que debe implementarse en todos los sitios de trabajo de la empresa.

Este Plan se basa en la información disponible de los CDC y la OSHA en el momento de su desarrollo y está sujeto a cambios según la información adicional proporcionada por los CDC, la OSHA y los departamentos de salud estatales y locales.

Responsabilidades de la alta dirección, directores de proyectos, superintendentes y capataces:

Todas las partes responsables enumeradas anteriormente deben estar familiarizadas con este plan y estar listas para responder las preguntas de los empleados. Toda la alta gerencia, gerentes de proyecto, superintendentes y capataces deben dar un buen ejemplo siguiendo este plan en todo

momento. Esto implica la ejecución de buenas prácticas de higiene personal y seguridad en el lugar de trabajo para prevenir la propagación del virus. Todos deben fomentar este mismo comportamiento de todos los empleados.

Responsabilidades de los Empleados:

CES está pidiendo a cada uno de nuestros empleados que ayuden con nuestros esfuerzos de prevención mientras están en el trabajo. Para minimizar la propagación de la COVID-19 en nuestros lugares de trabajo, todos deben hacer su parte. Como se establece a continuación, CES ha instituido varias prácticas de limpieza, distanciamiento social y otras mejores prácticas en nuestros lugares de trabajo. Todos los empleados deben seguir estos pasos. Además, se espera que los empleados informen a sus capataces de inmediato si experimentan signos o síntomas de COVID-19, como se describe a continuación. Si algún empleado tiene una pregunta específica sobre este plan o la COVID-19, pregúntele a los capataces. Si no pueden responder la pregunta, comuníquese con Blake Downer o Allison Broadbent.

OSHA y los CDC han proporcionado los siguientes controles y orientación preventiva para todos los trabajadores, independientemente del riesgo de exposición:

- Lávese las manos con frecuencia con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Cuando no haya jabón ni agua corriente, use un desinfectante para manos a base de alcohol que contenga al menos un 60 % de alcohol.
- Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos sin lavar.
- Siga la etiqueta respiratoria adecuada, que incluye cubrirse para toser y estornudar.
- Evite el contacto cercano con personas que estén enfermas.

Además, los empleados deben familiarizarse con los síntomas de COVID-19, que incluyen lo siguiente:

- Toser
- Fiebre
- Falta de aire
- Dificultad para respirar
- Escalofríos
- Dolor de cuerpo
- Dolor de garganta
- Dolor de cabeza
- Diarrea
- Náuseas vómitos
- Secreción nasal
- Pérdida del gusto y el olfato
- Cansancio/fatiga, dolor y presión en el pecho

Si tiene fiebre y síntomas de enfermedad respiratoria, como tos o dificultad para respirar, NO VAYA A TRABAJAR y llame a su supervisor y proveedor de atención médica de inmediato.

Del mismo modo, si entra en contacto cercano con alguien que muestra estos síntomas, llame a su capataz y al proveedor de atención médica de inmediato.

Medidas de Protección en el Lugar de Trabajo:

- A cualquier empleado que muestre síntomas de COVID-19 se le pedirá que abandone el lugar de trabajo y regrese a casa para ponerse en cuarentena.
- Las reuniones de seguridad deben realizarse en un área bien ventilada, preferiblemente al aire libre. Evite reunirse en grupos de más de 10 personas y los participantes deben permanecer a una distancia de 6 pies de distancia.
- Todos los empleados deben evitar el contacto físico con los demás y deben indicar a los demás (compañeros de trabajo) que aumenten el espacio personal a por lo menos 6 pies, cuando sea posible.
- CES lo entiende por la naturaleza de nuestro trabajo. El acceso a agua corriente para lavarse las manos puede ser impracticable. En estas situaciones, CES proporcionará, si está disponible, desinfectantes para manos o toallitas húmedas a base de alcohol.
- Los empleados deben limitar el uso de herramientas de compañeros de trabajo y equipos de propiedad de la empresa. En la medida en que las herramientas deban compartirse, CES proporcionará toallitas a base de alcohol para limpiar las herramientas antes y después de cada uso.
- Se recomienda a los empleados que utilicen mascarillas antipolvo N95 voluntariamente mientras estén en el sitio. Los empleados deben revisar el Apéndice D de la norma 1910.134 de la OSHA, antes de su uso.
- Se exhorta a los empleados a minimizar los viajes compartidos. Mientras estén en vehículos, los empleados deben asegurarse de que haya una ventilación adecuada.
- En lugar de usar una fuente común de agua potable, como una fuente de agua o un enfriador de agua, los empleados deben usar botellas de agua individuales.

Situaciones de Exposición en el Lugar de Trabajo:

Empleado que Muestra Síntomas de COVID-19

Si un empleado presenta síntomas de COVID-19 debe permanecer en casa hasta que esté libre de síntomas durante 72 horas (3 días completos) sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre u otros medicamentos que alteran los síntomas (por ejemplo, supresores de la tos) y deben haber pasado al menos 7 días desde que comenzó el primer síntoma. De manera similar, CES requerirá que un empleado que se reporta a trabajar con síntomas regrese a casa hasta que esté libre de síntomas durante 72 horas (3 días completos) y hayan pasado al menos 7 días desde que comenzó el primer síntoma. En la medida de lo posible, los empleados deben obtener una nota del médico que los autorice a regresar al trabajo.

Empleado que Da Positivo en las Pruebas de COVID-19

Un empleado que dé positivo por COVID-19 será enviado a autocuarentena fuera del trabajo. Los empleados que den positivo en la prueba y no presenten síntomas pueden regresar al trabajo

cuando hayan pasado al menos catorce (14) días desde la fecha de su primera prueba positiva y no hayan tenido una enfermedad posterior. Los empleados que den positivo en la prueba y se les indique que se cuiden ellos mismos en el hogar pueden regresar al trabajo cuando: (1) han pasado al menos 72 horas (3 días completos) desde la recuperación y (2) han pasado al menos (7) días desde que aparecieron los primeros síntomas. Los empleados que den positivo en la prueba y hayan sido hospitalizados pueden regresar al trabajo cuando sus proveedores de atención médica se lo indiquen. CES requerirá que un empleado proporcione documentación que acredite su regreso al trabajo.

Empleado que Tiene Contacto Cercano con una Persona que ha Dado Positivo en la Prueba de COVID-19

Los empleados que hayan estado en contacto cercano con una persona que haya dado positivo en la prueba de COVID-19 (compañeros de trabajo o de otro tipo) serán dirigidos a la autocuarentena durante 14 días a partir de la última fecha de contacto cercano con esa persona. El contacto cercano se define como seis (6) pies durante un período prolongado. Si el empleado no presenta síntomas, se le permitirá regresar al trabajo. Si el empleado desarrolla síntomas o posteriormente da positivo a la COVID-19, debe seguir las pautas apropiadas que se apliquen a él.

NOTA:

Si CES se entera de que un empleado ha dado positivo en la prueba, CES llevará a cabo una investigación para determinar los compañeros de trabajo que pueden haber tenido contacto cercano con el empleado confirmado positivo en los 14 días anteriores y dirigirá a las personas que han tenido contacto cercano con el empleado confirmado positivo a la autocuarentena durante 14 días a partir de la última fecha de contacto cercano con ese empleado. Si corresponde, CES también notificará a los contratistas, clientes, vendedores/proveedores o visitantes que puedan haber tenido un contacto cercano con el empleado positivo confirmado. Si un empleado se entera de que ha entrado en contacto cercano con una persona positiva confirmada fuera del trabajo, debe alertar a un capataz o al representante de la empresa sobre el contacto cercano y la autocuarentena durante 14 días, a partir de la última fecha de contacto cercano con ese individuo.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS DEL EMPLEADO

Nuestra principal prioridad se centra en la salud y la seguridad de nuestros empleados. *Contemporary Electrical Services* se compromete a proteger el lugar de trabajo cuando haya un brote de enfermedades infecciosas. Entendemos que las preocupaciones sobre el coronavirus (COVID-19) son lo más importante y queremos seguir compartiendo información con usted durante este momento difícil.

Contemporary Electrical Services (Contemporary) se reserva el derecho de examinar a todos los empleados al regresar al trabajo después de una autocuarentena, una cuarentena recomendada por un médico o una cuarentena recomendada por CES. Además, Contemporary se reserva el derecho de evaluar a todos los empleados que viajan fuera del área metropolitana de DC antes de permitir que el empleado regrese al trabajo y evaluará a todos los empleados que hayan elegido voluntariamente retirarse temporalmente del trabajo durante más de 1 semana. Además,

Contemporary se reserva el derecho de expandir la lista de razones para la detección para regresar al trabajo a medida que se disponga de información sobre el brote de COVID-19.

De acuerdo con nuestros requisitos de evaluación, se le solicita que se adhiera a las pautas a continuación, así como que responda las preguntas que se enumeran a continuación. Al aceptar estas pautas y responder las preguntas, el supervisor de campo, el Director de Seguridad u otro miembro designado de la gerencia determinará si se le da la aprobación para regresar al trabajo:

- Las personas **con diagnóstico de COVID-19 y las personas con síntomas similares a los de COVID-19 que se han quedado en casa (aislados)** pueden detener el aislamiento en el hogar en las siguientes condiciones:
 - No ha tenido fiebre durante al menos 72 horas (es decir, tres días completos sin fiebre sin el uso de medicamentos que reducen la fiebre);
Y
 - otros síntomas han desaparecido (por ejemplo, cuando la tos o la disnea han desaparecido);
Y
 - Han pasado al menos 7 días desde que aparecieron sus síntomas por primera vez.

Responda con sinceridad a las siguientes preguntas:

1. ¿Ha tenido fiebre y no ha tomado ningún medicamento para reducir la fiebre como acetaminofén (Tylenol) o ibuprofeno (Advil, Motrin, Aleve, etc.) en las últimas 72 horas (3 días completos)?
2. ¿Ha tenido alguno de los siguientes síntomas en los últimos 7 días: dolor de garganta irritada, fiebre de 100 grados o más, dolores corporales, tos, fatiga, congestión o secreción nasal reciente y que no son alergias normales para usted, pérdida del sentido de la olfato o gusto, o dificultad para respirar?
3. ¿Ha estado expuesto a alguien con los síntomas enumerados en la pregunta 2 en los últimos 14 días?
4. ¿Ha viajado fuera del área metropolitana de DC en los últimos 14 días?

¡Gracias por su cooperación para ayudarnos a mantener a todos los empleados de Contemporary seguros y saludables!

NOMBRE DE EMPLEADO: _____

ENTREVISTADOR: _____

FECHA DE ENTREVISTA: _____

REGRESO AL TRABAJO APROBADO O RECHAZADO: _____

SI ES APROBADO, REGRESE AL TRABAJO EL: _____

SI ES RECHAZADO, NUEVA FECHA ANTICIPADA DE PRUEBA: _____

EN CASO DE RECHAZO, MOTIVO DEL RECHAZO: _____

V. Medidas Básicas de Prevención y Control de Enfermedades Infecciosas

Para controlar la propagación de enfermedades infecciosas como la COVID 19, se deben implementar medidas básicas de prevención y control para garantizar que todos los empleados estén protegidos contra los peligros de las enfermedades infecciosas.

Para controlar la propagación de enfermedades infecciosas es importante mantener el orden general en el lugar de trabajo. También se deben implementar acciones de limpieza adicionales para garantizar la seguridad y salud de los empleados y disminuir las posibilidades de propagación de una enfermedad infecciosa como: Todos los baños, las áreas comunes que permanecen en uso, las perillas/manijas de las puertas, las herramientas, el equipo y otras superficies que se tocan con frecuencia se desinfecten antes, durante y al final de cada turno. Todas las superficies de contacto de los vehículos utilizados por más de una persona se desinfecten después de que cada persona lo utilice. Todos los desinfectantes están aprobados por la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos (EPA, por sus siglas en inglés) o cumplen con las pautas de desinfección de los CDC.

Las precauciones y acciones adicionales por tomar son **acciones específicas de CES que se están tomando:**

- Las grandes reuniones se minimizarán siempre que sea posible; las reuniones del personal se pospondrán, cancelarán o se llevarán a cabo de forma remota;

- Se exhorta a los empleados a que mantengan la distancia física incluso durante las pausas, así como antes y después de las horas de trabajo;
- Se requiere que los empleados mantengan una distancia física cuando se presenten al trabajo, se registren, salgan del trabajo y se marchen;
- Las estaciones de trabajo de los empleados están separadas por más de dos metros;
- El empleador puede utilizar horarios de trabajo flexibles, siempre que sea posible, para limitar el número de empleados que trabajan simultáneamente en el sitio; y
- Las interacciones de los empleados con el público en general se modificarán para permitir un espacio físico adicional entre las partes.

VI. Identificación y Aislamiento de Empleados Enfermos o Expuestos

Las determinaciones de riesgo y exposición se realizarán sin tener en cuenta las características protegidas de los empleados según lo definen las leyes locales, estatales y federales.

Cualquier información y documentación relacionada con la salud recopilada de los empleados se mantendrá de forma confidencial y de conformidad con las leyes estatales y federales. Específicamente, la documentación médica se almacenará separada de la documentación personal del empleado.

1. Autosupervisión de los Empleados

Los siguientes empleados **no** deben presentarse a trabajar y, previa notificación a CES, se eliminará del horario de trabajo habitual:

- Empleados que muestran síntomas de COVID-19, como fiebre, tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, pérdida del olfato o del gusto reciente o problemas gastrointestinales, que incluyen náuseas, diarrea y vómitos, ya sea que estén acompañados o no de un diagnóstico formal de COVID-19.
- Empleados que, en los últimos 14 días, hayan tenido contacto cercano o vivan con cualquier persona que tenga un diagnóstico confirmado de COVID-19.
- Empleados que, en los últimos 14 días, hayan tenido contacto cercano o vivan con cualquier persona que presente síntomas de COVID-19, como fiebre, tos, dificultad para

respirar, dolor de garganta, pérdida del olfato o del gusto reciente o problemas gastrointestinales, que incluyen náuseas, diarrea y vómitos.

Dichos empleados solo pueden reanudar el trabajo en persona una vez que cumplan con todos los requisitos de regreso al trabajo, que se definen a continuación.

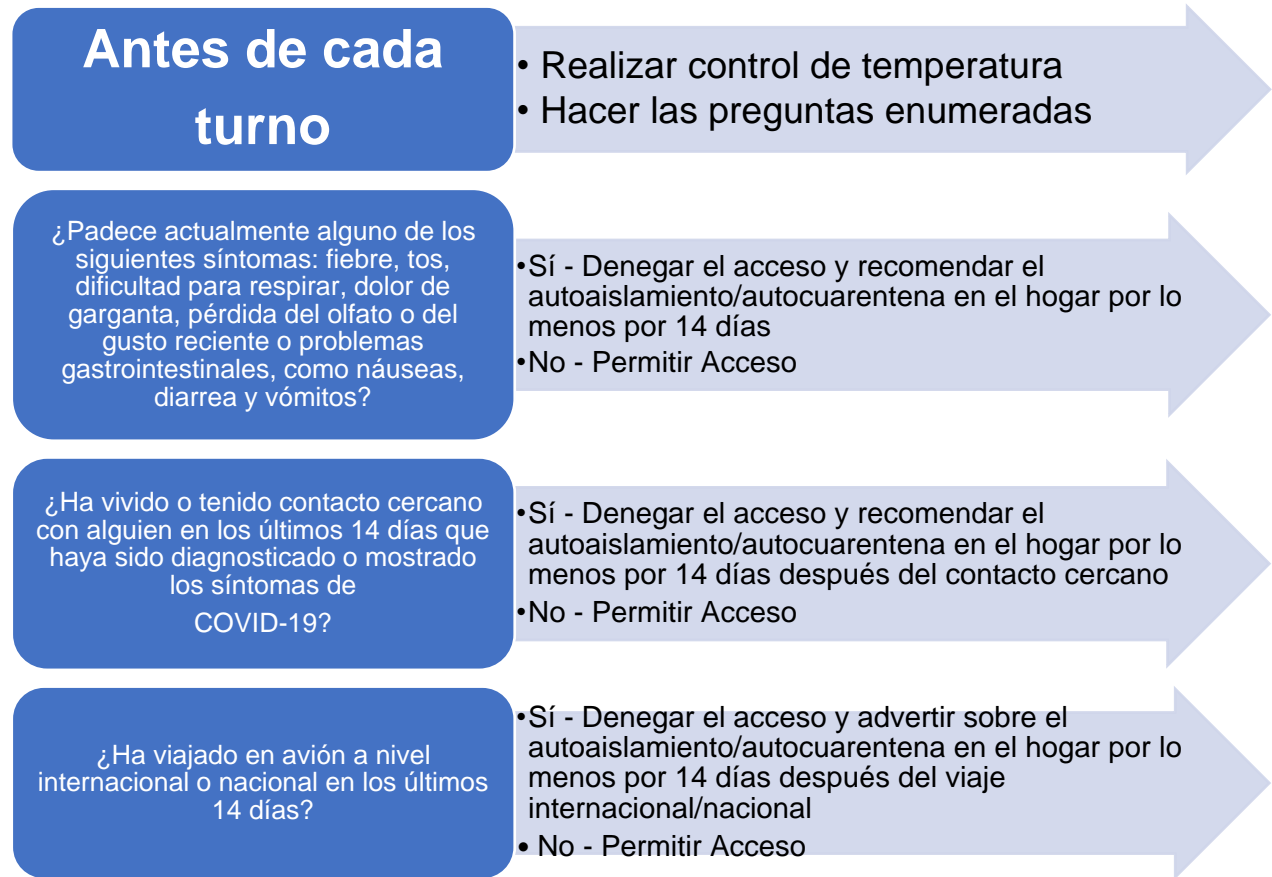
2. Detecciones Diarias

Para prevenir la propagación de la COVID-19 y reducir el riesgo potencial de exposición, los capataces de CES realizarán exámenes de detección de todos los empleados a diario.

A los empleados se les realizarán las siguientes preguntas antes de ingresar al lugar de trabajo:

1. ¿Padece actualmente de alguno de los siguientes síntomas: fiebre, tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, pérdida del olfato o del gusto reciente o problemas gastrointestinales, como náuseas, diarrea y vómitos?
 - a. Si se dispone de un termómetro sin contacto, se realizarán controles de temperatura.
 - b. En caso afirmativo, se negará el acceso y se recomendará al empleado que se aísle o se ponga en cuarentena en casa, hasta que se le permita al empleado regresar al trabajo como se define a continuación.
2. ¿Ha vivido o tenido contacto cercano con alguien en los últimos 14 días, que haya sido diagnosticado o que muestra los síntomas de COVID-19?
 - a. En caso afirmativo, se niega el acceso y se recomienda al empleado que se aísle o se ponga en cuarentena en casa, por lo menos por 14 días después del contacto cercano.

A continuación, se incluye un cuadro de referencia de las preguntas de detección diarias anteriores.



Los empleados que desarrollen síntomas durante su turno deben informar inmediatamente a su supervisor o al Departamento de Recursos Humanos.

3. Requisitos para el Regreso al Trabajo

Los empleados que fueron diagnosticados con COVID-19 solo pueden regresar al trabajo después de la confirmación del cese de los síntomas y el contagio; prueba que puede obtenerse mediante la estrategia basada en pruebas o la estrategia no basada en pruebas.

Se prefiere la estrategia basada en pruebas, pero depende de la disponibilidad de suministros de pruebas y de la capacidad del laboratorio. Según esta estrategia, los empleados pueden interrumpir el aislamiento y regresar al trabajo una vez que se cumplan las siguientes condiciones:

- Resolución de la fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.
- Mejoría de los síntomas respiratorios (Ej.: tos, dificultad para respirar).

- Resultados negativos de un ensayo molecular autorizado para uso de emergencia de la Administración de Medicamentos y Alimentos de los Estados Unidos (FDA, por sus siglas en inglés) para COVID-19 de dos muestras de hisopos nasofaríngeos consecutivos recolectados con al menos 24 horas de diferencia.

Según la estrategia no basada en pruebas, los empleados pueden interrumpir el aislamiento y regresar al trabajo una vez que se cumplan las siguientes condiciones:

- Han pasado al menos 3 días (72 horas) desde la recuperación definida como resolución de la fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.
- Mejora de todos los síntomas.
- Han pasado al menos 10 días desde que aparecieron los primeros síntomas.

Los empleados que entren en contacto cercano o que puedan vivir con una persona con un diagnóstico o síntomas confirmados pueden regresar al trabajo después de que hayan pasado 14 días desde el último contacto cercano con la persona diagnosticada o sintomática. Esto incluye al individuo diagnosticado o sintomático que recibe una prueba de COVID-19 negativa.

Por lo general, los empleados deben presentar una autorización para regresar al trabajo de un proveedor de atención médica. Dados los factores estresantes actuales en el sistema de salud, CES, dependiendo de las circunstancias, puede aceptar declaraciones escritas de empleados que confirmen todos los factores que respaldan su liberación.

Exhorte activamente a los empleados enfermos a quedarse en casa:

- Incluya una declaración sobre su programa de licencia con goce de sueldo. Las políticas y los carteles de la Ley de respuesta al coronavirus de Families First deben publicarse en lugares comunes, así como en las unidades de TI compartidas por los empleados (si los empleados tienen preguntas sobre el uso de la licencia por enfermedad pagada de emergencia, los empleados deben comunicarse con **Allison Broadbent**).
- CES seguirá las pautas estatales y federales para el regreso al trabajo.
 - También se considerará la orientación del proveedor de atención médica del empleado.

VII. Procedimientos para Minimizar la Exposición desde Fuera del Lugar de Trabajo

Las prácticas comerciales de CES se evalúan para garantizar la seguridad y la salud de todas las personas. Esto se hace en un enfoque por fases. Comenzando con citas solo en reuniones presenciales, reuniones virtuales y finalmente pasando a reuniones presenciales con las precauciones adecuadas cuando llegue ese momento.

- Prácticas de distanciamiento social a observar:
 - Las distancias de 6 pies están marcadas en áreas donde los clientes pueden reunirse/esperar
 - Las reuniones en persona deben realizarse solo con cita previa
 - Limite la cantidad de clientes permitidos en el lugar de trabajo
 - Minimice el contacto cara a cara

Se publica información en todo el lugar de trabajo para educar a las personas sobre las formas de reducir la propagación de la COVID-19.

Puede que se le revise la temperatura o se complete un cuestionario antes de ingresar a cualquier persona que ingrese a uno de los lugares de trabajo de CES.

Para minimizar la exposición de visitantes o proveedores:

- *A todos los socios comerciales que trabajan dentro de CES se les ha proporcionado este Plan.*
- *Cuando sea posible o cuando sea necesario, CES limitará el número de visitantes en la instalación.*
- *Puede que se le revise la temperatura o se complete un cuestionario antes de ingresar a cualquier persona que ingrese a una de las instalaciones/lugares de trabajo de CES.*
- *Es posible que los visitantes/vendedores dispongan de mascarillas, así como desinfectantes adecuados para que las personas puedan limpiar las áreas de trabajo antes y después de su uso.*
- *Todas las entregas se gestionarán mediante recogida o entrega en la acera.*

Minimizar la exposición del público en general:

- Prácticas de distanciamiento social a observar:
 - Se aplican distancias de 6 pies en áreas donde las personas pueden reunirse/esperar.
 - Limite el número de personas permitidas en el lugar de trabajo.
 - Minimice el contacto cara a cara:
 - Donde corresponda: estaciones de trabajo de computadora ubicadas al menos a 6 pies de distancia
- La información se publica en los **lugares de trabajo de CES para** educar a las personas sobre las formas de reducir la propagación de la COVID-19.
- Puede que se le revise la temperatura o se complete un cuestionario antes de ingresar a cualquier persona que ingrese a las oficinas de **CES**.
- Se pueden evaluar los síntomas individuales de COVID-19 y las personas con síntomas serán retiradas del lugar de trabajo.
- Las barreras físicas entre los empleados de **CES** y el público se considerarán en áreas de alto impacto (es decir, paneles protectores en las áreas de recepción).
- Las mascarillas pueden estar disponibles para el público en general, así como los desinfectantes apropiados para que las personas puedan limpiar las áreas de trabajo antes y después de su uso.

VIII. Capacitación

Todos los empleados de CES deberán recibir capacitación sobre los peligros y las características del virus SARS-CoV-2 y la enfermedad COVID-19. Esta capacitación garantizará que todos los empleados reconozcan los peligros del SARS-CoV-2 y la COVID-19, así como los procedimientos para minimizar los peligros relacionados con las enfermedades infecciosas y ayudar a prevenir la propagación de la enfermedad infecciosa.

El material de formación cubrirá lo siguiente:

- Requisitos del reglamento de emergencia para la COVID-19.
- Plan de respuesta a enfermedades infecciosas de las empresas.
- Características y métodos de propagación del virus SARS-CoV-2.
- Los síntomas de la enfermedad COVID-19, así como las reacciones asintomáticas de algunas personas al virus SARS-CoV-2.
- Prácticas de trabajo seguras y saludables, que incluyen, entre otros, distanciamiento físico, procedimientos de desinfección, frecuencia de desinfección y métodos de saludo sin contacto.
- PPE
 - Cuándo se requiere el PPE
 - Qué PPE se requiere
 - Cómo ponerse, quitarse, ajustarse y usar correctamente el PPE
 - Limitaciones del PPE
 - Cuidado, mantenimiento, vida útil y eliminación adecuada de los PPE

Todos los empleados en el lugar de trabajo serán capacitados en esta materia y los procedimientos antes del 26 de agosto de 2020. Toda la capacitación será certificada y registrada de acuerdo con las Regulaciones de Emergencia para la COVID-19 por el Departamento de Trabajo e Industria de Virginia.

Los registros de capacitación estarán certificados por los siguientes requisitos (ver ejemplo a continuación):

- Nombre del empleado
- Firma del empleado (física o electrónica)
- Fecha
- Firma del entrenador

La siguiente tabla es un ejemplo.

Fecha:		Capacitador:	
Nombre del Empleado (Letra de molde)	Nombre del Empleado (Firma)	Área de trabajo	Nivel de Riesgo de COVID-19

La retención de los registros de capacitación debe conservarse en los archivos de los empleados. Estos registros se encuentran en el almacén del Gabinete de Archivo de Seguridad de CES. Se mantendrán los registros de formación más recientes.

Directrices Específicas de la Industria

Directrices de la Industria de la Construcción

Las empresas u operaciones de la industria de la construcción deben:

- a) Lleve a cabo un protocolo de detección de entrada diario para los empleados, contratistas, proveedores y cualquier otra persona que ingrese a un lugar de trabajo, incluido un cuestionario que cubra los síntomas y la exposición sospechada o confirmada de personas con posible COVID-19, junto con, si es posible, una prueba de temperatura.
- b) Si es posible, cree puntos de entrada en cada lugar de trabajo dedicados a la revisión diaria según lo dispuesto en la subdisposición (b) de esta sección o, por otro lado, emita calcomanías u otros indicadores a los empleados para mostrar que recibieron una revisión antes de ingresar al lugar de trabajo ese día.
- c) Proporcione instrucciones para la distribución de equipo de protección personal y designe ubicaciones en el lugar para las cubiertas faciales sucias.
- d) Exija el uso de guantes de trabajo cuando sea apropiado para evitar el contacto de la piel con superficies contaminadas.
- e) Identifique puntos de acumulación y áreas de alto riesgo donde los empleados deben estar cerca unos de otros (como pasillos, montacargas y ascensores, áreas de descanso, estaciones de agua

y autobuses) y controle su acceso y uso (incluso a través de barreras físicas) para que se mantenga el distanciamiento social.

- f)** Asegúrese de que haya suficientes estaciones de lavado o desinfección de manos en el lugar de trabajo para permitir un fácil acceso a los empleados.
- g)** Notifique a los contratistas (si es un subcontratista) o propietarios (si es un contratista) de cualquier caso de COVID-19 confirmado entre los empleados en el lugar de trabajo.
- h)** Restrinja el movimiento innecesario entre los sitios del proyecto.
- i)** Cree protocolos para minimizar el contacto personal al momento de la entrega de materiales al lugar de trabajo.

Regulaciones de la Oficina

- a)** Asigne puntos de entrada dedicados para todos los empleados, con el fin de reducir la congestión en la entrada principal.
- b)** Proporcione indicadores visuales del espacio apropiado para los empleados fuera del edificio en caso de congestión.
- c)** Tome medidas para reducir la congestión en las entradas y garantizar la eficacia de la detección (por ejemplo, escalonando las horas de inicio, adoptando un horario de rotación en el que solo la mitad de los empleados estén en la oficina a una hora determinada).
- d)** Exija cubrirse la cara en los espacios compartidos, incluso durante las reuniones en persona, así como en los baños y pasillos.
- e)** Aumente el distanciamiento entre los empleados al distribuir los espacios de trabajo, escalone el uso del espacio de trabajo, restrinja el espacio común no esencial (por ejemplo, cafeterías), proporcione señales visuales para guiar el movimiento y la actividad (por ejemplo, restringir la capacidad del ascensor con marcas, cerrar las salas de conferencias).
- f)** Prohíba las tertulias y reuniones sociales que no permitan el distanciamiento social o que generen movimientos innecesarios en la oficina.
- g)** Proporcione suministros de desinfección y solicite a los empleados que limpien sus estaciones de trabajo al menos dos veces al día.
- h)** Coloque carteles sobre la importancia de la higiene personal.

- i)** Desinfecte las superficies de alto contacto en las oficinas (por ejemplo, marcadores de pizarra, baños, manijas) y minimice los elementos compartidos cuando sea posible (por ejemplo, bolígrafos, controles remotos y pizarras blancas).
- j)** Establezca protocolos de limpieza y comunicación cuando los empleados sean enviados a casa con síntomas.
- k)** Notifique a los empleados si el empleador se entera de que una persona (incluido un cliente, proveedor o visitante) con un caso confirmado de COVID-19 ha visitado la oficina.
- l)** Suspenda a todos los visitantes no esenciales.
- m)** Restrinja todos los viajes que no sean esenciales, incluidos los eventos de conferencias en persona.

Prohíba el uso de equipos/herramientas de otros oficios

5 de marzo de 2021

De: Blake Downer (Director de Seguridad)

Asunto: Prohibir el uso de equipos/herramientas de otras empresas

Efectivo inmediatamente. Ningún empleado puede usar o trabajar en otros oficios, escaleras, andamios, etc. Si necesita equipo adicional, comuníquese con Nate, conmigo o con su superintendente.

Los empleados solo pueden usar herramientas personales que no hayan sido alteradas o modificadas ni herramientas o equipos emitidos por CES.

Nota: Otras operaciones pueden estar defectuosas y no tener un mantenimiento adecuado.

Blake Downer

Blake Downer

Director de Seguridad CES