



Company Name: _____ Job Site Location: _____

Date: _____ Start Time: _____ Finish Time: _____ Foreman/Supervisor: _____

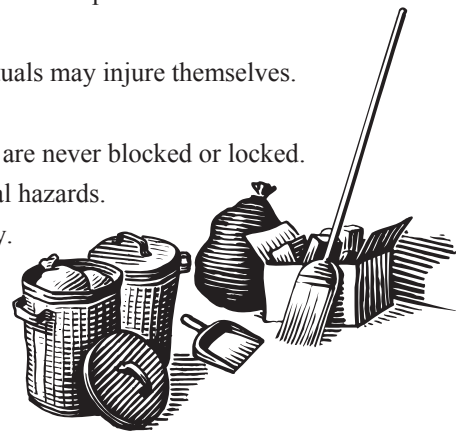
Topic 122: Good Housekeeping

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



General Guidelines:

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



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

Work Site Review

Work-Site Hazards and Safety Suggestions: _____

Personnel Safety Violations: _____

Material Safety Data Sheets Reviewed: _____ (Name of Chemical)

Employee Signatures:

(My signature attests and verifies my understanding of and agreement to comply with, all company safety policies and regulations, and that I have not suffered, experienced, or sustained any recent job-related injury or illness.)

Foreman/Supervisor's Signature: _____

These guidelines do not supercede local, state, or federal regulations and must not be construed as a substitute for, or legal interpretation of, any OSHA regulations



Nombre de Compañía: _____ Localidad del sitio de trabajo: _____

Fecha: _____ Tiempo Empezaron: _____ Tiempo Terminaron: _____ Supervisor: _____

Tópico 122: Tarea de Buena Limpieza

Introducción: Una buena limpieza no solamente promueve un ambiente seguro y más eficiente para trabajar, también es requerido por OSHA. Constantemente estamos buscando atajos para trabajar más rápido y mejor. Una manera en que podemos ahorrar tiempo es manteniendo una área de trabajo limpia y en orden. Practicas de buena limpieza te ahorran tiempo y ayuda hacer tu área de trabajo mas seguro. Sin embargo, un previsto horario de limpieza una vez a la semana ayudara, pero no garantiza la seguridad. Tarea de buena limpieza es una obra que debe ser continua, hecha diariamente, y no debería ser negada. Tenemos que levantar, tirar, y alzar durante el día. Buena limpieza es una responsabilidad no solamente del supervisor, pero de cada individuo. No espere que otro limpie o que te digan que debes limpiar. No importa quien lo deajo allí, levántalo y ponlo en un lugar seguro. Siguiente son pautas para mantener un ambiente limpio y seguro:

Pautas generales:

- ***Nunca deje basura***, desperdicios, o escombros casualmente alrededor tu área de trabajo. Si los desperdicios, basura, y escombros deben acumularse, indica una predeterminada área de disposición y disponga de toda la basura, desperdicios, y peligros en el área designada para disposición.
- ***Limpie*** cualquier derrame o fuga inmediatamente para eliminar cualquier peligro de tropezones o lesiones por caídas.
- ***Asegúrese que*** cualquier cordón o peligros de tropezones no son dejados en pasillos o corredores o donde individuos se pueden lastimar.
- ***Disponga de*** cualquier parte inusable o material que puede acumularse en tu área de trabajo.
- ***Remueve cajas*** y otros peligros de los pasillos, corredores o escaleras. Asegúrese que salidas nunca estén bloqueadas o cerradas.
- ***Fijate por*** acumulación de peligros de incendios tal como trapos engrasados, químicas, y peligros eléctricos.
- ***Asegura que cualquier*** inflamable o química peligrosa está almacenada y desechada propiamente.
- ***Nunca deje*** peligros expuestos. Si es necesario provee barreras, letreros y avisos.
- ***Asegúrese que*** todos los protectores de la maquinaria y equipo están colocados y seguros.
- ***Mantenga*** todas las cajas y cunas de herramienta ordenados, y limpios.
- ***Mantenga*** áreas de almacenaje limpias y organizadas.
- ***Nunca deje*** herramienta filosa desatendida u orillas filosas expuestas.
- ***Inmediatamente limpie*** cualquier vidrió, clavos, u otros peligros de laceración/punción.
- ***Hoyos en el piso o aberturas*** deberían ser protegidos por una cubierta, rejas, barandales, o equivalente en todos lados al menos la entrada ha escalones o escaleras. Rejas o cubiertas similares sobre aberturas en el piso (tal como drenas de piso) deberían ser diseñados para que tráfico de pie o equipo para rodar material no sea atrapado en los espacios de las rejas.
- ***Tableros de pie*** deben ser instalados alrededor las orillas de aberturas permanentes en pisos donde personas pueden pasar abajo de la abertura.



Conclusión: Como un profesional, es importante promover una imagen positiva no solamente para ti mismo pero también para tu compañía. Buena limpieza es una señal positiva de organización, apariencias profesionales, ahorra tiempo, mejora moral, y reduce accidentes.

Revisión del Sitio de Trabajo

Peligros del sitio de trabajo y sugerencias de seguridad: _____

Violaciones de Seguridad del Personal: _____

Hoja informativa de Material de Seguridad Revisada: _____ (nombre de químico)

Firma de Empleado:

(Mi firma atestigua y verifica mi comprensión de y conformidad a acatar con todas pólizas y regulaciones de seguridad, y que no he sufrido, experimentado, o sostenido cualquier lesión o enfermedad relacionado con el trabajo)

Firma de Forman/Supervisor:

Esta pauta no remplace regulaciones locales, estatales o federales y no deben ser interpretadas como sustitución, o interpretación legal de las regulaciones de OSHA.