



Company Name: _____ Job Site Location: _____

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

Topic 181: Office Safety (Part B)

Introduction: Safety in the office environment has many aspects. Most of the office safety issues involve ergonomic and environmental situations such as ventilation, temperature and humidity, lighting, workstation design/fatigue control, noise, and general housekeeping/sanitation. These aspects, along with the other surrounding company operations, have a direct bearing on an office worker's health and safety.

Following are the other primary areas of concern not covered in Office Safety Part A:

Workstation ergonomics — help to control fatigue and musculoskeletal disorders (MSDs).

- All employees should be educated about common musculoskeletal disorders (MSDs) and their signs and symptoms.
- To reduce MSD hazards, feasible engineering, work practice, or administrative controls must be used for each problem job.
- Chairs or stools should be easily adjusted and suitable for the task; all task requirements must be accessible from comfortable positions.
- Workstations shall be designed to minimize excessive bending and twisting at the waist, reaching above the shoulder, and constant muscle strain.
- Workstations and equipment should have sufficient adjustability so that the employee is able to be in a comfortable working posture and make occasional changes in posture while performing video display terminal (VDT) tasks.
- Cushioned floor mats should be provided for workers who are required to stand for long periods.



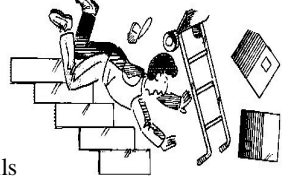
Electrical Systems — must be properly maintained to avoid shock.

- All cord and cable connections, receptacles, and other electrical devices must be intact and secure.
- All disconnecting switches and circuit breakers must be labeled to indicate its use or equipment served.
- Circuit breakers accessible to personnel must be protected from physical damage and located away from ignitable material.



Stairs and Stairways — must be kept free of obstacles that could cause a fall.

- Standard stair rails and handrails must be present on all stairways having four or more risers.
- All stairways must be at least 22 inches wide, and stairs must have at least 7 feet of overhead clearance.
- Stairway angle must be no more than 50 degrees and no less than 30 degrees.
- Step risers on stairs must be uniform from top to bottom, with no riser spacing greater than 9.5 inches.
- Steps on stairs and stairways should be designed or provided with a surface that renders them slip resistant.
- Stairway handrails must be located between 30-42 inches above the leading edge of stair treads. Stairway handrails must have at least three inches clearance between handrails and the wall or surface to which they are mounted.
- Where stairs or stairways exit directly into any area where vehicles may be operated, adequate barriers and warnings must be provided.



Indoor air quality — an adequate clean fresh air supply must be maintained.

- The space containing the heating, ventilation, and air conditioning (HVAC) system must be clean and dry. Cleaning and maintenance supplies should not be stored in the HVAC room. Floors and equipment must be maintained free of dust and dirt.
- HVAC equipment must be kept free of leaks (oil, water, and refrigerants) or signs of other inadequate maintenance.
- Hazardous substances must be used and stored so that vapors do not escape into the air.
- All work areas must be kept free of any visible fungal growth or moldy odors (often associated with too much moisture).
- Walls, ceilings, and floors must be maintained free of signs of mold or moisture damage (e.g. below windows, exterior corners, and ceiling tiles).
- HVAC air filters must be frequently cleaned or changed according to manufacturer's specifications.



General housekeeping and sanitation — work areas must be kept free of hazards that could cause slips, trips, and falls.

- All work areas must be kept clean, sanitary, orderly, and adequately illuminated.
- Spilled materials or liquids must be immediately cleaned-up.
- Work surfaces must be kept dry or appropriate measures taken to assure surfaces are slip-resistant.
- Wet surfaces from mopping or spills must be adequately marked.
- Adequate cleaning schedules must be maintained to avoid accumulation of dust and other contaminants.
- All toilets and washing facilities must be kept clean and sanitary.



Conclusion: Every successful company has a smooth-running office. In order to create and maintain a productive office environment, all company personnel must do their part to keep it safe and healthy. Follow these guidelines for office safety.

Work Site Review

Work-Site Hazards and Safety Suggestions: _____

Personnel Safety Violations: _____

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 181: Seguridad en la Oficina (Parte B)

Introducción: La seguridad en un ambiente de oficinas tiene muchos aspectos. Muchas de las cuestiones de seguridad involucran situaciones de ergonomía y ambiental tal como ventilación, temperatura y humedad, iluminación, control del diseño/fatiga en el estación de trabajo, ruido, y limpieza/saneamiento general. Estos aspectos, junto con las otras rodeantes operaciones de la compañía, tienen una relación directa en la salud y seguridad del empleado de la oficina.

La siguiente son otras áreas primarias de preocupación no discutidas en Seguridad en la Oficina Parte A:

Ergonomía en la estación de trabajo – ayuda a controlar fatiga y desorden de músculos/esqueletad (MSDs).

- **Todos los empleados** deberán estar educados sobre desordenes comunes de músculo/esqueletad (MSDs) y sus señales y síntomas.
- **Para reducir** peligros de MSD, ingeniería factible, practicas del trabajo, o controles administrativos se deben usar para cada obra problemática.
- **Sillas o taburetes** deben ser fácilmente ajustables y adecuados para la tarea; todos los requisitos de la tarea deben ser de posición cómoda.
- **Estaciones de trabajo deben** ser diseñados para minimizar el exceso de doblar y torcer la cintura, el alcance sobre el hombro, y constante estiro de músculos.
- **Estaciones de trabajo y equipo** deben tener suficiente ajustamiento para que el empleado sea capaz de estar en una postura cómoda para trabajar y hacer cambios ocasionales en postura mientras desempeña tareas en terminales de exhibir videos.
- **Esteras almohadilladas** deben ser proveído para trabajadores que son requeridos a estar parados por largos periodos.



Sistemas eléctricos – deberán ser propiamente mantenidos para evitar choques.

- **Todas las conexiones** de cordones y cables, tomacorrientes, y otros dispositivos eléctricos deben estar intactos y seguros.
- **Todos los interruptores de desconexión** y apagadores deben estar etiquetados para indicar su uso o equipo servido.
- **Apagadores** accesibles a personal deberán estar guardados de daños físicos y alejados de material de ignición.



Escalones y escaleras – deberán ser mantenidos libres de obstáculos que pueden causar caídas.

- **Barandales estándar** y pasamanos deben estar presente en todas las escaleras teniendo cuatro o más escalones.
- **Todas las escaleras** deben ser por lo menos 22 pulgadas de ancho y tener por lo menos 7 pies de espacio de arriba.
- **Ángulos de escaleras** deberán ser no más de 50 grados y no menos de 30 grados.
- **Escalones en escaleras** deberán ser diseñadas o proveídas con una superficie resistente a resbalones.
- **Contrahuellas** en escaleras deberán uniformarse desde arriba hasta abajo, sin que ningún contrahuella tenga espacio mas de 9 ½ pulgadas.
- **Barandillas de escaleras** deben ser colocadas entre 30-42 pulgadas sobre el superior del escalón. Barandillas de escaleras deberán tener por lo menos 3 pulgadas de espacio entre barandilla y pared o cualquier otro superficie en lo cual estén sujetadas.
- **Donde escalones o escaleras** salen directamente dentro de cualquier área donde opera vehículos, se deben proveer adecuadas barricadas y avisos.

Calidad de aire interior – una fuente adecuada de aire limpio deber ser mantenida.

- **Equipo HVAC** deberá ser mantenido libre de fugas (aceite, agua, y refrigerantes) o señales de otros mantenimientos inadecuados.
- **El espacio conteniendo** el sistema de calefacción, ventilación, y aire acondicionado (HVAC) debe estar seco y limpio. Provisiones de limpieza y mantenimiento deberán ser guardados en el cuarto de HVAC. Pisos y equipo deben ser mantenidos libre de polvos y tierra.
- **Sustancias peligrosas** deberán ser usadas y guardadas de manera que no se escape vapores al aire.
- **Paredes, cielorrasos, y pisos** deben ser mantenidos libres de señales de moho o daños de humedad (por ejemplo, debajo ventanas, esquinas exteriores, y tejas de cielorrasos).
- **Todas las áreas de trabajo** estarán libres de cualquier crecimiento fangal u olores de moho (frecuentemente asociado con mucha humedad).
- **Filtros de aire HVAC** deben ser frecuentemente limpiados o cambiados en acuerdo con las especificaciones del fabricante.



Limpieza general y saneamiento – áreas de trabajo deberán ser mantenidos libres de peligros que pueden cuasar resbalones, tropezones, y caídas.

- **Todas las áreas de trabajo** deben estar limpias, sanitarias, en orden, y adecuadamente iluminadas.
- **Materiales derramadas** o líquidos serán limpiados inmediatamente.
- **Superficies de trabajo** serán mantenido secos o medidas adecuadas tomado para asegurar superficies son resistente a resbalones.
- **Superficies mojadas** de trapear o derrames deben estar adecuadamente marcadas.
- **Horarios adecuados de limpieza** serán mantenidos para evitar acumulación de polvo y otros contaminantes.
- **Todos los retretes y facilidades para lavarse** serán mantenido limpios y sanitarios.



Conclusión: Cada compañía exitosa tiene una oficina que es delicadamente manejada. Para crear y mantener un ambiente de oficina productiva, todo el personal de la compañía debe hacer su parte para mantenerla segura y saludable. Sigue estas guías para una oficina segura.

Revisión del Sitio de Trabajo

Peligros del sitio de trabajo y sugerencias de seguridad: _____

Violaciones de Seguridad del Personal: _____

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.