

Great Hire, Inc.
Programa de Prevención de
Lesiones y Enfermedades

(actualizado 09/01/2024)

Introducción al programa

En Great Hire, nuestros recursos más valiosos son nuestros empleados, nuestros clientes y las comunidades a las que servimos. Nos dedicamos a proporcionar un entorno seguro y saludable para los empleados y clientes. Para lograr un lugar de trabajo libre de accidentes, se debe seguir un programa de seguridad organizado y eficaz en toda la organización para que sea eficaz.

Great Hire es una agencia de personal, y trabajamos en asociación con los sitios de nuestros clientes para practicar hábitos de trabajo seguros y proporcionar capacitación conjunta en seguridad cuando corresponda.

Las lesiones se pueden prevenir. Queremos que USTED, el empleado, regrese a casa seguro todos los días después de su turno.

Gerente de Seguridad de la Empresa

El (los) Gerente(s) de Seguridad de la Empresa para Great Hire es:

Jason Bivins
jasonb@greathirehr.com
562.735.0035

Leticia Romero
562.735.0035 x 826
leticia@greathirehr.com

De acuerdo con el Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades de GREAT HIRE, el Gerente de Seguridad de la Compañía es la persona designada con responsabilidad y autoridad para hacer lo siguiente en nombre de GREAT HIRE:

1. Desarrollar e implementar reglas de prácticas seguras para cada función dentro de la empresa.
2. Desarrollar e implementar reglas de operación segura para el uso de equipos eléctricos y mecánicos consistentes con las recomendaciones y especificaciones del fabricante.
3. Desarrollar e implementar un sistema para alentar a los empleados a denunciar condiciones inseguras de inmediato.
4. Llevar a cabo una investigación exhaustiva de cada accidente, ya sea que resulte en una lesión o no, para determinar la causa del accidente y evitar que se repita.
5. Instruir a los supervisores en las responsabilidades de seguridad.
6. Desarrollar e implementar un programa de educación sobre la seguridad de los empleados.
7. Realizar inspecciones programadas y no programadas para identificar y corregir condiciones de trabajo inseguras. Se prestará especial atención a la notificación de peligros ocultos graves.
8. Mantener registros de capacitación, inspecciones periódicas, acciones correctivas e investigaciones.

Conformidad

Todos los empleados, incluidos los gerentes y supervisores, son responsables de cumplir con las prácticas de trabajo seguras y saludables. Nuestro sistema para garantizar que todos los trabajadores cumplan con estas prácticas incluye una o más de las siguientes prácticas verificadas:

- ✓ Informar a los trabajadores de las disposiciones de nuestro Programa IIP (se proporciona el sitio web y se puede obtener una copia impresa en la oficina de Great Hire).
- ✓ Evaluar el desempeño de seguridad de todos los trabajadores.
- ✓ Reconocer a los trabajadores que realizan prácticas laborales seguras y saludables.
- ✓ Proporcionar capacitación a los trabajadores cuyo desempeño en materia de seguridad es deficiente.
- ✓ Disciplinar a los trabajadores por incumplimiento de las prácticas laborales seguras y saludables.

Comunicación

Todos los gerentes y supervisores son responsables de comunicarse con todos los trabajadores permanentes e intermitentes sobre seguridad y salud en el trabajo en una forma fácilmente comprensible para todos los trabajadores. Nuestro sistema de comunicación anima a todos los trabajadores a informar a sus jefes y supervisores sobre los peligros en el lugar de trabajo sin temor a represalias.

Al contratar, la administración identifica a los trabajadores intermitentes con necesidades especiales de comunicación. La gerencia se asegurará de que dicho trabajador comprenda los requisitos de seguridad y salud antes de ser asignado a tareas que lo expongan a riesgos en el lugar de trabajo.

Nuestro sistema de comunicación incluye uno o más de los siguientes elementos marcados:

- ✓ Orientación para nuevos trabajadores, incluida una discusión sobre las políticas y procedimientos de seguridad y salud. Completado en el lugar de trabajo asignado por un supervisor.
- ✓ Revisión de nuestro Programa IIP.
- ✓ Programas de capacitación en seguridad y salud en el lugar de trabajo.
- ✓ Reuniones de seguridad programadas regularmente en el lugar de trabajo asignado.
- ✓ Información de seguridad publicada o distribuida.
- ✓ Se alienta a los empleados a comunicarse con el gerente de seguridad de la empresa si tienen inquietudes sobre los peligros en el lugar de trabajo.

Evaluación de riesgos

Las inspecciones periódicas para identificar y evaluar los riesgos en el lugar de trabajo deben ser realizadas por un observador competente en las siguientes áreas de nuestro lugar de trabajo:

- Cada sitio del cliente donde se pueden colocar trabajadores temporales.
- Ubicación de cada oficina de la empresa.

Las inspecciones periódicas se realizan de acuerdo con el siguiente cronograma:

1. Cuando inicialmente establecimos nuestro Programa IIP;
2. Cuando se introducen en nuestro lugar de trabajo nuevas sustancias, procesos, procedimientos o equipos que presenten nuevos peligros potenciales;
3. Cuando se reconocen nuevos peligros no identificados previamente;
4. Cuando ocurren lesiones y enfermedades ocupacionales;
5. Cuando contratamos y/o reasignamos trabajadores permanentes o intermitentes a procesos, operaciones o tareas para los cuales no se ha realizado previamente una evaluación de riesgos; y
6. Siempre que las condiciones del lugar de trabajo ameriten una inspección.

Las inspecciones periódicas consisten en la identificación y evaluación de los peligros en el lugar de trabajo utilizando las secciones correspondientes de la Lista de verificación de evaluación de riesgos adjunta y cualquier otro método eficaz para identificar y evaluar los peligros en el lugar de trabajo.

Investigaciones de Accidentes/Exposición

Los procedimientos para investigar accidentes en el lugar de trabajo y exposiciones a sustancias peligrosas incluyen:

1. Entrevistar a los trabajadores lesionados y a los testigos;
2. Examinar el lugar de trabajo en busca de factores asociados con el accidente/exposición;
3. Determinar la causa del accidente/exposición;
4. Tomar medidas correctivas para evitar que el accidente/exposición vuelva a ocurrir; y
5. Registrar los hallazgos y las acciones correctivas tomadas.

Corrección de riesgos

Las condiciones de trabajo, prácticas o procedimientos inseguros o insalubres deben corregirse de manera oportuna en función de la gravedad de los peligros. Los peligros se corregirán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Cuando se observa o se descubre; y
2. Cuando exista un peligro inminente que no pueda reducirse inmediatamente sin poner en peligro a los trabajadores y/o la propiedad, retiraremos a todos los trabajadores expuestos del área, excepto a los necesarios para corregir la condición existente. Los trabajadores necesarios para corregir la condición peligrosa deberán estar provistos de los

Entrenamiento e Instrucción

Todos los trabajadores permanentes e intermitentes, incluidos los gerentes y supervisores, deberán recibir capacitación e instrucción sobre prácticas generales y específicas de seguridad y salud en el trabajo. La capacitación y la instrucción se pueden proporcionar a través de una breve reunión de seguridad en el lugar. Toda la formación e instrucción se impartirá de la siguiente manera:

1. Cuando se establece por primera vez el Programa IIP;

2. A todos los trabajadores nuevos, excepto a los trabajadores de la construcción que reciben capacitación a través de un programa de capacitación en seguridad y salud ocupacional de la industria de la construcción aprobado por Cal/OSHA;
3. A todos los trabajadores a los que se les asignen nuevos puestos de trabajo para los que no se haya impartido formación previamente;
4. Siempre que se introduzcan nuevas sustancias, procesos, procedimientos o equipos en el lugar de trabajo y representen un nuevo peligro;
5. Siempre que el empleador tenga conocimiento de un peligro nuevo o no reconocido previamente;
6. A los supervisores para que se familiaricen con los riesgos de seguridad y salud a los que pueden estar expuestos los trabajadores bajo su dirección y control inmediatos; y
7. A todos los trabajadores con respecto a los riesgos específicos de la asignación de trabajo de cada trabajador.

Las prácticas de seguridad y salud en el lugar de trabajo para todas las industrias que utilizan trabajadores intermitentes incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Explicación del programa IIP del empleador, el plan de acción de emergencia y el plan de prevención de incendios, y las medidas para informar cualquier condición insegura, prácticas de trabajo, lesiones y cuándo se necesita instrucción adicional.
2. Uso de ropa adecuada, incluyendo guantes, calzado y equipo de protección personal.
3. Prevención de trastornos musculoesqueléticos, incluyendo técnicas adecuadas de levantamiento.
4. Información sobre los peligros químicos a los que podrían estar expuestos los trabajadores y otra información del programa de comunicación de riesgos.
5. Disponibilidad de instalaciones sanitarias, de lavado de manos y de agua potable.
6. Provisiones para servicios médicos y primeros auxilios, incluidos los procedimientos de emergencia.

Política de Equipo de Protección Personal (EPP)

Para garantizar la mayor protección posible para los empleados en el lugar de trabajo, tanto Great Hire como los empleados deben ayudarse mutuamente para establecer y mantener un lugar de trabajo seguro y saludable.

Responsabilidades de Great Hire:

- Realizar una "evaluación de riesgos" en cada sitio del cliente para identificar si se requiere EPP para evitar lesiones y enfermedades a los empleados asignados.
- Identificar y proporcionar el EPP adecuado para los empleados.
- Capacitar a los empleados en el uso y cuidado de los EPP.
- Mantenimiento del EPP, incluido el reemplazo del EPP desgastado o dañado.

Responsabilidades de los empleados:

- Use correctamente el EPP asignado
- Cuidar, limpiar y mantener los EPP
- Informe a un supervisor si el EPP necesita ser reparado o reemplazado
- Aliente a sus compañeros de trabajo a usar su EPP de manera adecuada

Programa de protección de los pies

1. Cada sitio de trabajo del cliente debe ser evaluado para determinar si se necesita protección especializada para los pies.
2. Se requiere una protección adecuada para los pies de los empleados que están potencialmente expuestos a lesiones en los pies por peligros eléctricos, sustancias calientes, corrosivas, venenosas, objetos que caen, acciones de aplastamiento o penetración, así como para aquellos empleados asignados a trabajar en lugares anormalmente húmedos.
3. Se requiere calzado protector contra aplastamiento (también conocido como botas con punta de acero) para todos los empleados que operan un montacargas o que trabajan cerca de un montacargas.
4. Es responsabilidad del empleado comprar y usar el calzado que se considere necesario para cada lugar de trabajo. Los empleados serán informados antes de la asignación si se requieren zapatos especializados. Los empleados pueden comprar calzado de protección a través de nuestro programa 'Shoes for Crews'. Esta es una opción asequible para que todos estén lo suficientemente protegidos.

Sus derechos de seguridad

Usted tiene varios derechos importantes con respecto a la seguridad, que están protegidos por las leyes federales, estatales y locales que debe conocer. Son los siguientes:

- El derecho a un lugar de trabajo seguro y libre de peligros reconocidos
- El derecho a solicitar información sobre los riesgos de seguridad y salud en el lugar de trabajo, las precauciones que se pueden tomar y los procedimientos que se deben seguir si un empleado se lesiona o está expuesto a sustancias tóxicas.
- El derecho a conocer los peligros asociados con los productos químicos con los que trabaja y los procedimientos de seguridad que debe seguir para protegerse de esos peligros.
- El derecho a cuestionar cualquier instrucción que requiera que usted desobedezca una regla de seguridad, que lo ponga a usted o a otra persona en peligro innecesario de lesiones graves, o que requiera que realice una tarea para la cual no ha sido capacitado para realizar de manera segura.
- El derecho a no ser objeto de represalias por exigir sus derechos de seguridad.
-

Medidas de prevención de infecciones por Covid-19: Guía provisional

Para evitar la infección y la transmisión del virus Covid-19, establecemos la siguiente guía provisional para garantizar la seguridad de nuestros empleados. Tenga en cuenta que la orientación cambia y evoluciona constantemente y que esta no es una lista exhaustiva de todas las orientaciones. Visite con frecuencia el sitio web de los CDC para obtener actualizaciones: <https://www.cdc.gov/coronavirus>.

Programa de Prevención de COVID-19 (CPP) para **Great Hire Inc.**

Este CPP está diseñado para controlar la exposición de los empleados al virus SARS-CoV-2 (COVID-19) que puede ocurrir en nuestro lugar de trabajo.

Fecha: **27/12/2022**

Autoridad y responsabilidad

Jason Bivins tiene la autoridad y la responsabilidad general de implementar las disposiciones de este CPP en nuestro lugar de trabajo. Además, todos los gerentes y supervisores son responsables de implementar y mantener el CPP en sus áreas de trabajo asignadas y de garantizar que los empleados reciban respuestas a las preguntas sobre el programa en un idioma que entiendan.

Todos los empleados son responsables de utilizar prácticas de trabajo seguras, seguir todas las directivas, políticas y procedimientos, y ayudar a mantener un entorno de trabajo seguro.

Identificación y evaluación de los peligros del COVID-19

Implementamos lo siguiente en nuestro lugar de trabajo:

- Realizar evaluaciones específicas del lugar de trabajo utilizando el **Apéndice A: Identificación de peligros de COVID-19** forma.
- Documentar el estado de vacunación de nuestros empleados utilizando el **Apéndice E: Documentación del estado de vacunación contra el COVID-19 de los empleados**, que se mantiene como un registro médico confidencial.
- Evaluar las posibles exposiciones de los empleados en el lugar de trabajo a todas las personas que se encuentren en nuestro lugar de trabajo o que puedan ingresar.
- Desarrollar políticas y procedimientos sobre el COVID-19 para responder de manera efectiva e inmediata a las personas en el lugar de trabajo que son un caso de COVID-19 para prevenir o reducir el riesgo de transmisión en el lugar de trabajo. **El distanciamiento social cuando sea práctico, el uso de mascarillas, el lavado frecuente de manos y no presentarse a trabajar cuando esté enfermo o sintomático se incluyen, entre otras, las precauciones tomadas para minimizar la propagación de Covid-19 en nuestros lugares de trabajo.**
- Revise las órdenes aplicables y las pautas generales y específicas de la industria del estado de California, Cal/OSHA y el departamento de salud local relacionadas con los peligros y la prevención del COVID-19.
- Evaluar los controles de prevención de COVID-19 existentes en nuestro lugar de trabajo y la necesidad de controles diferentes o adicionales.
- Realizar inspecciones periódicas según sea necesario para identificar y evaluar las condiciones insalubres, las prácticas de trabajo y los procedimientos de trabajo relacionados con el COVID-19 y para garantizar el cumplimiento de nuestras políticas y procedimientos relacionados con el COVID-19.

Participación de los empleados

Se alienta a los empleados y a sus representantes autorizados a participar en la identificación y evaluación de los peligros de COVID-19 informando cualquier condición que consideren que no es lo mejor para su salud en cualquier lugar de trabajo en particular a su representante designado de Great Hire.

Selección de empleados

Evaluamos a nuestros empleados y respondemos a aquellos con síntomas de COVID-19 al: **Trabajar con sitios de trabajo de clientes individuales donde nuestros empleados tienen asignaciones de trabajo para garantizar que se tomen precauciones de seguridad en función de la configuración y el flujo de trabajo de sus instalaciones individuales.**

Corrección de los peligros del COVID-19

Las condiciones, prácticas o procedimientos de trabajo inseguros o insalubres se documentan en el **Apéndice B: Formulario de inspecciones de COVID-19** y se corrigen de manera oportuna en función de la gravedad de los peligros, de la siguiente manera:

Control de los peligros del COVID-19

Cubre bocas

Proporcionamos cubiertas faciales limpias y sin daños y nos aseguramos de que los empleados las usen correctamente cuando lo requieran las órdenes del Departamento de Salud Pública de California (CDPH). **Trabajamos con los supervisores de la empresa en el lugar de trabajo para asegurarnos de que los requisitos de su sitio sean consistentes con las ordenanzas locales de cubiertas faciales mientras están en el lugar de trabajo.**

Los empleados que deban usar cubrebocas en nuestro lugar de trabajo pueden quitárselos bajo las siguientes condiciones:

- Cuando un empleado está solo en una habitación o en un vehículo.
- Mientras comen o beben en el lugar de trabajo, siempre que los empleados estén al menos a seis pies de distancia y el suministro de aire exterior al área, si está en el interior, se haya maximizado en la medida de lo posible.
- Se requiere que los empleados usen respiradores de acuerdo con nuestro programa de respiradores que cumple con los requisitos de la sección 5144.
- Empleados que no pueden usar cubiertas faciales debido a una condición médica o de salud mental o discapacidad, o que tienen discapacidad auditiva o se comunican con una persona con discapacidad auditiva. Dichos empleados usarán una alternativa efectiva y no restrictiva, como un protector facial con un paño en la parte inferior, si su condición lo permite.
- Tareas específicas que no se pueden realizar con un cubrebocas. Esta excepción se limita al tiempo en el que se realizan dichas tareas.

Cualquier empleado que no use la cara requerida se someterá a una prueba de COVID-19 al menos una vez por semana.

No impediremos que ningún empleado use una cubierta facial cuando no sea necesaria, a menos que crearía un peligro para la seguridad, como interferir con la operación segura del equipo.

También se proporcionarán cubiertas faciales a cualquier empleado que lo solicite, independientemente de su estado de vacunación.

- **Sistemas de aire y ventilación que se adhieran a las órdenes y directrices aplicables del estado de California y su departamento de salud local en relación con los peligros y la prevención del COVID-19, incluidas las Directrices provisionales del CDPH para la ventilación, la filtración y la calidad del aire en ambientes interiores.**
- **Control frecuente de la temperatura.**

Desinfección de manos

Para implementar procedimientos efectivos de desinfección de manos, nosotros:

- **Fomentar y dar tiempo para que los empleados se laven las manos.**
- **Alentar a los empleados a lavarse las manos durante al menos 20 segundos cada vez.]**
- **Confíe en nuestros empleados del lugar de trabajo para informar cualquier deficiencia del sitio en su lugar de trabajo asignado para que se puedan tomar las medidas adecuadas**
-

Equipo de protección personal (EPP) utilizado para controlar la exposición de los empleados al COVID-19

Evaluamos la necesidad de EPP (como guantes, gafas protectoras y protectores faciales) según lo requerido por la sección 3380, y proporcionamos y garantizamos el uso de dicho EPP según sea necesario.

A pedido, proporcionamos respiradores de uso voluntario a todos los empleados que trabajan en interiores o en vehículos con más de una persona.

Proporcionamos y garantizamos el uso de respiradores de conformidad con la sección 5144 cuando Cal/OSHA lo considere necesario, si corresponde a cualquier lugar de trabajo.

También proporcionamos y garantizamos el uso de protección ocular y respiratoria cuando los empleados están expuestos a procedimientos que pueden aerosolizar material potencialmente infeccioso, como saliva o fluidos del tracto respiratorio, si corresponde, en cualquier lugar de trabajo.

Pruebas a empleados sintomáticos

Ponemos a disposición de los empleados con síntomas de COVID-19 pruebas de COVID-19 sin costo alguno durante el tiempo remunerado de los empleados:

- Que tuvieron contacto cercano en el lugar de trabajo; o
- Que tienen síntomas de COVID-19, y
- Durante brotes y brotes importantes (ver más abajo para más detalles).

Investigación y respuesta a los casos de COVID-19

Hemos desarrollado un procedimiento eficaz para investigar los casos de COVID-19 que incluye buscar información de nuestros empleados sobre los casos de COVID-19, los contactos cercanos, los resultados de las pruebas y la aparición de los síntomas.

También nos aseguramos de que se implemente lo siguiente:

La comunicación verbal o escrita de contacto cercano conocido se comunicará a los empleados en función de las capacidades prácticas del lugar de trabajo remoto. La conveniencia será prioritaria en la determinación de este método.

- **A los empleados que tuvieron un contacto cercano se les ofrecen pruebas de COVID-19 sin costo durante su horario laboral, excluyendo:**
- **La información sobre los beneficios descritos en Capacitación e Instrucción, y Exclusión de Casos de COVID-19, a continuación, se proporcionará a los empleados.**
- **Notificación escrita o verbal dentro de 1 día de su conocimiento de un caso de COVID-19 de que las personas en el lugar de trabajo pueden haber estado expuestas al COVID-19. Este aviso se proporcionará a todos los empleados (y su representante autorizado), contratistas independientes y otros empleadores en el lugar de trabajo durante el período de exposición de alto riesgo.**

Sistema de comunicación

Nuestro objetivo es asegurarnos de tener una comunicación bidireccional efectiva con nuestros empleados, en una forma que puedan entender fácilmente, y que incluya la siguiente información:

- A quién deben informar los empleados sobre los síntomas del COVID-19, los posibles contactos cercanos y los peligros, y cómo.
Informe a su supervisor de sitio y/o representante de Great Hire.
- Los empleados pueden informar sobre síntomas, posibles contactos cercanos y peligros sin temor a represalias.
- Los empleados con condiciones médicas o de otro tipo que los pongan en mayor riesgo de enfermarse gravemente por COVID-19 pueden solicitar adaptaciones comunicando estas condiciones a su representante de Great Hire verbalmente o por escrito en cualquier momento.
- Acceso a las pruebas de COVID-19 cuando se requieran pruebas. Según su ubicación geográfica, su representante de Great Hire puede dirigirlo a un sitio de prueba local si aún no ha buscado la prueba por su cuenta

Entrenamiento e Instrucción

Brindamos capacitación e instrucción efectiva a los empleados que incluye:

- Nuestras políticas y procedimientos de COVID-19 para proteger a los empleados de los peligros del COVID-19, y cómo participar en la identificación y evaluación de los peligros del COVID-19.
- Información sobre los beneficios relacionados con el COVID-19 (incluida la licencia obligatoria por enfermedad y vacunación) a los que el empleado puede tener derecho según las leyes federales, estatales o locales aplicables.
- El hecho de que:
 - El COVID-19 es una enfermedad infecciosa que puede transmitirse a través del aire.
 - El COVID-19 puede transmitirse cuando una persona toca un objeto contaminado y luego se toca los ojos, la nariz o la boca.
 - Una persona infecciosa puede no tener síntomas.
- El hecho de que las partículas que contienen el virus pueden viajar más de seis pies, especialmente en interiores, por lo que el distanciamiento físico, las cubiertas faciales, el aumento de la ventilación en interiores y la protección respiratoria disminuyen la propagación de COVID-19 y son más efectivos cuando se usan en combinación.
- El derecho de los empleados a solicitar un respirador para uso voluntario, sin temor a represalias, y nuestras políticas para proporcionar los respiradores. Los empleados que usen respiradores voluntariamente serán capacitados de acuerdo con los requisitos de la sección 5144(c)(2):
 - Cómo usarlos correctamente.
 - Cómo realizar una verificación de sellado de acuerdo con las instrucciones del fabricante cada vez que se usa un respirador, y el hecho de que el vello facial puede interferir con un sello.
- La importancia de lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón durante al menos 20 segundos y usar desinfectante de manos cuando los empleados no tienen acceso inmediato a un lavabo o instalación de lavado de manos, y ese desinfectante de manos no funciona si las manos están sucias.
- El uso adecuado de los cubrebocas y el hecho de que los cubrebocas no son equipo de protección respiratoria. Dado que el COVID-19 es una enfermedad transmitida por el aire, los respiradores N95 y más protectores protegen a los usuarios de las enfermedades transmitidas por el aire, mientras que las cubiertas faciales protegen principalmente a las personas que rodean al usuario.
 - Las condiciones en las que se deben usar cubiertas faciales en el lugar de trabajo.
 - Que también se recomienda el uso de cubiertas faciales al aire libre para las personas que no están completamente vacunadas si no se puede mantener una distancia de seis pies.
 - Los empleados pueden solicitar cubiertas faciales y pueden usarlas en el trabajo, independientemente del estado de vacunación y sin temor a represalias.
- Síntomas de COVID-19 y la importancia de obtener una prueba de COVID-19 y no acudir a trabajar si el empleado tiene síntomas de COVID-19.

Además de su orientación inicial, se proporciona capacitación y educación regulares en el lugar. Nuestro IIPP se actualiza según sea necesario y se puede encontrar en línea las 24 horas del día, los 7 días de la semana en el siguiente enlace o puede escanear el código QR a continuación con su teléfono para facilitar el acceso. Si desea una copia impresa, solicítela a su representante de Great Hire.
<http://bit.ly/iipp2>



Exclusión de casos de COVID-19 y empleados que tuvieron un contacto cercano

Cuando tenemos un caso de COVID-19 o un contacto cercano en nuestro lugar de trabajo, limitamos la transmisión de la siguiente manera:

Garantizar que los casos de Covid-19 se excluyan del lugar de trabajo hasta que se cumplan los requisitos de regreso al trabajo.

Excluyendo a los empleados que tuvieron un contacto cercano en el lugar de trabajo hasta que se cumplan nuestros criterios de regreso al trabajo, limitamos la transmisión de la siguiente manera:

- Garantizar que los casos de COVID-19 se excluyan del lugar de trabajo hasta que se cumplan los requisitos de regreso al trabajo en la sección 3205(c)(10).
- Revisar la guía actual del CDPH para las personas que tuvieron contactos cercanos, incluida cualquier guía con respecto a la cuarentena u otras medidas para reducir la transmisión.
- Desarrollar, implementar y mantener políticas efectivas para prevenir la transmisión del COVID-19 por personas que tuvieron contactos cercanos.
- Para los empleados excluidos del trabajo, que continúen y mantengan las ganancias, salarios, antigüedad y todos los demás derechos y beneficios de los empleados.
- Proporcionar a los empleados en el momento de la exclusión información sobre los beneficios disponibles.

Informes, mantenimiento de registros y acceso

Es nuestra política:

- Reportar información sobre casos y brotes de COVID-19 en nuestro lugar de trabajo al departamento de salud local siempre que lo exija la ley, y proporcionar cualquier información relacionada solicitada por el departamento de salud local.
- Mantener registros de los pasos tomados para implementar nuestro Programa de Prevención de COVID-19 por escrito de acuerdo con la sección 3203(b).
- Poner nuestro Programa de Prevención de COVID-19 por escrito a disposición de los empleados, representantes autorizados de los empleados y representantes de Cal/OSHA en el

lugar de trabajo inmediatamente después de que lo soliciten.

- Mantenga un registro y seguimiento de todos los casos de COVID-19 junto con las ubicaciones de nuestras empresas de asignación de trabajos.

Criterios de regreso al trabajo

- **Los casos de COVID-19, independientemente del estado de vacunación o infección previa y que no desarrollen síntomas o los síntomas se resuelvan**, no pueden regresar al trabajo hasta que podamos demostrar que se han cumplido todos los siguientes criterios:
 - Han pasado al menos cinco días desde la fecha en que comenzaron los síntomas de COVID-19 o, si la persona no presenta síntomas de COVID-19, desde la fecha de la primera prueba positiva de COVID-19;
 - Han pasado al menos 24 horas desde que una fiebre de 100.4 grados Fahrenheit o más se ha resuelto sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre; y
 - Se obtiene una prueba de COVID-19 negativa de una muestra recolectada al quinto día o después; o, si no puede hacerse la prueba o el empleador decide no exigirla, han pasado 10 días desde la fecha en que comenzaron los síntomas de COVID-19 o, si la persona no presenta síntomas de COVID-19, desde la fecha de la primera prueba positiva de COVID-19.
- **Los casos de COVID-19, independientemente del estado de vacunación o infección previa, cuyos síntomas COVID-19 no se resuelven**, no pueden regresar al trabajo hasta que:
 - Han pasado al menos 24 horas desde que una fiebre de 100.4 grados Fahrenheit o más se ha resuelto sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre; y
 - Han pasado 10 días desde que comenzaron los síntomas.
- Las pruebas de COVID-19 pueden ser autoadministradas y autoleídas solo si se puede proporcionar la siguiente verificación independiente de los resultados
- Independientemente del estado de vacunación, infección previa o ausencia de síntomas de COVID-19, un caso de COVID-19 deberá usar una mascarilla en el lugar de trabajo hasta que hayan pasado 10 días desde la fecha en que comenzaron los síntomas de COVID-19 o, si la persona no tenía síntomas de COVID-19, desde la fecha de su primera prueba positiva de COVID-19.
- Los requisitos de regreso al trabajo para los casos de COVID-19 que presentan o no síntomas se aplican independientemente de si un empleado ha sido excluido previamente o si se tomaron otras precauciones en respuesta al contacto cercano de un empleado o a la pertenencia a un grupo expuesto.

Si un funcionario de salud local o estatal emite una orden para aislar, poner en cuarentena o excluir a un empleado, el empleado no regresará al trabajo hasta que se complete el período de aislamiento o cuarentena o se levante la orden.

Mantenimiento de registros

1. Los registros de las inspecciones de evaluación de riesgos, incluida la persona o personas que realizan la inspección, las condiciones inseguras y las prácticas de trabajo que se han identificado y las medidas adoptadas para corregir las condiciones y prácticas de trabajo inseguras identificadas, se registran en un formulario de evaluación y corrección de riesgos; y
2. Documentación de la capacitación en seguridad y prevención de enfermedades. Documentación de la capacitación relacionada con los recursos humanos (es decir, prevención del acoso sexual, resolución de disputas).

Los registros de inspección y la documentación de capacitación se mantendrán durante un año, excepto los registros de capacitación de los trabajadores que hayan trabajado durante menos de un año.

**Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades
Revisión y actualizaciones**

FECHA: 1/12/2017

DESCRIPCIÓN: Revisión manual

FIRMA: Jason A. Bivins (Presidente)

FECHA: 3/1/2018

DESCRIPCIÓN: Revisión / actualización manual

FIRMA: Jason A. Bivins (Presidente)

FECHA: 4/1/2019

DESCRIPCIÓN: Reseña

FIRMA: Hugo Villalpando (Gerente de Seguridad)

FECHA: 5/8/2020

DESCRIPCIÓN: Actualización Covid

FIRMA: Jason A. Bivins (Presidente)

FECHA: 14/10/2020

DESCRIPCIÓN: Actualización Covid

FIRMA: Jason A. Bivins (Presidente)

FECHA: 07/01/2021

DESCRIPCIÓN: Actualización Covid

FIRMA: Jason A. Bivins (Presidente)

FECHA: 20/12/2021

DESCRIPCIÓN: Actualización Covid

FIRMA: Jason A. Bivins (Presidente)

FECHA: 27/12/2022

DESCRIPCIÓN: Actualizaciones menores. Actualización Covid

FIRMA: Jason A. Bivins

FECHA: 06/01/2024

DESCRIPCIÓN: Se agregó la Política de Prevención de la Violencia en el Trabajo

FIRMA: Jason A. Bivins (Presidente)

FECHA: 09/01/2024

DESCRIPCIÓN: Se agregó un plan de prevención de enfermedades causadas por el calor

FIRMA: Jason A. Bivins (Presidente)

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA LABORAL

Gran Contratación Inc.

El Plan de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo (WVPP, por sus siglas en inglés) de nuestro establecimiento aborda los peligros que se sabe que están asociados con los cuatro tipos de violencia en el lugar de trabajo, según se definen en la sección 6401.9 del Código Laboral (LC). Este documento está destinado únicamente para uso interno.

Fecha de la última revisión: 06/01/2024

Fecha de la(s) última(s) revisión(es): 06/01/2024

DEFINICIONES

Emergencia - Circunstancias imprevistas que pueden poner en peligro la vida o representar un riesgo de lesiones significativas para los empleados u otras personas.

Controles de ingeniería : un aspecto del espacio construido o un dispositivo que elimina un peligro del lugar de trabajo o crea una barrera entre el empleado y el peligro.

Registro : el registro de incidentes violentos requerido por la sección 6401.9 de LC.

Plan - El plan de prevención de la violencia en el lugar de trabajo requerido por la sección 6401.9 de LC.

Lesión o enfermedad grave : cualquier lesión o enfermedad que ocurra en un lugar de trabajo o en relación con cualquier empleo que requiera hospitalización para una hospitalización que no sea observación médica o pruebas de diagnóstico, o en la que un empleado sufre una amputación, la pérdida de un ojo o cualquier grado grave de desfiguración permanente, pero no incluye ninguna lesión o enfermedad o muerte causada por un accidente en una calle o carretera pública, a menos que el accidente haya ocurrido en una zona de construcción.

Amenaza de violencia : cualquier declaración verbal o escrita, incluidos, entre otros, textos, mensajes electrónicos, mensajes de redes sociales u otras publicaciones en línea, o cualquier conducta conductual o física, que transmita una intención, o que se perciba razonablemente como una intención, de causar daño físico o de hacer que alguien tenga miedo de daño físico, y que no tenga ningún propósito legítimo.

Violencia en el lugar de trabajo : cualquier acto de violencia o amenaza de violencia que ocurra en un lugar de trabajo.

La violencia en el lugar de trabajo incluye, entre otros, los siguientes:

- La amenaza o el uso de fuerza física contra un empleado que resulte en, o tenga una alta probabilidad de resultar en, lesiones, trauma psicológico o estrés, independientemente de si el empleado sufre una lesión.

- Un incidente que involucra una amenaza o uso de un arma de fuego u otra arma peligrosa, incluido el uso de objetos comunes como armas, independientemente de si el empleado sufre una lesión.

- Los siguientes cuatro tipos de violencia laboral:

Violencia tipo 1 - Violencia en el lugar de trabajo cometida por una persona que no tiene un negocio legítimo en el lugar de trabajo, e incluye actos violentos por parte de cualquier persona que ingrese al lugar de trabajo o se acerque a los empleados con la intención de cometer un delito.

Violencia tipo 2 - Violencia en el lugar de trabajo dirigida a los empleados por clientes, pacientes, estudiantes, reclusos o visitantes.

Violencia tipo 3 - Violencia en el lugar de trabajo contra un empleado por parte de un empleado, supervisor o gerente actual o anterior.

Violencia tipo 4 - Violencia en el lugar de trabajo cometida en el lugar de trabajo por una persona que no trabaja allí, pero que tiene o se sabe que ha tenido una relación personal con un empleado.

La violencia en el lugar de trabajo no incluye actos legales de defensa propia o defensa de otros.

Controles de las prácticas laborales : procedimientos y normas que se utilizan para reducir eficazmente los riesgos de violencia en el lugar de trabajo.

RESPONSABILIDAD

El administrador de WVPP, Jason Bivins, presidente, tiene la autoridad y la responsabilidad de implementar las disposiciones de este plan para Great Hire Inc.. Si hay varias personas responsables del plan, sus funciones se describirán claramente.

Todos los gerentes y supervisores son responsables de implementar y mantener el WVPP en sus áreas de trabajo y de responder a las preguntas de los empleados sobre el WVPP.

PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS EMPLEADOS

Great Hire Inc. garantiza las siguientes políticas y procedimientos para obtener la participación activa de los empleados y los representantes autorizados de los empleados en el desarrollo e implementación del plan:

- La gerencia trabajará con los empleados y permitirá que los empleados y los representantes autorizados de los empleados participen en:
 - Identificar, evaluar y determinar medidas correctivas para prevenir la violencia en el lugar de trabajo.

La gerencia tendrá reuniones de capacitación a intervalos apropiados con los empleados y sus representantes para discutir la identificación de preocupaciones/peligros relacionados con la violencia en el lugar de trabajo, evaluar esos peligros y/o preocupaciones y cómo corregirlos. Estas reuniones podrían incluir sesiones de lluvia de ideas, discusiones de incidentes recientes, revisiones de procedimientos de seguridad y nuevos detalles del sitio de asignación de trabajo.
 - Diseño e implementación de la formación

Se alienta a los empleados a participar en el diseño e implementación de programas de capacitación, y sus sugerencias se incorporan a los materiales de capacitación. Por ejemplo, un empleado podría sugerir un nuevo escenario de capacitación basado en un incidente reciente en un sitio de asignación de trabajo.
 - Denunciar e investigar incidentes de violencia en el lugar de trabajo. Denuncie todos los incidentes de violencia en el lugar de trabajo con su contacto asignado del representante de Great Hire, el supervisor directo en su asignación de trabajo actual donde el incidente ha ocurrido o podría ocurrir, o para informes confidenciales, informe directamente a Jason Bivins Jason@greathirehr.com
- Todos los empleados seguirán todas las directivas, políticas y procedimientos del plan de prevención de la violencia en el lugar de trabajo, y ayudarán a mantener un

entorno de trabajo seguro.

- El plan deberá estar vigente en todo momento y en todas las áreas de trabajo y ser específico para los peligros y medidas correctivas para cada área de trabajo y operación.

CUMPLIMIENTO DE LOS EMPLEADOS

Nuestro sistema para garantizar que los empleados cumplan con las reglas y prácticas de trabajo diseñadas para hacer que el lugar de trabajo sea más seguro, y no participen en amenazas o acciones físicas que creen un peligro para la seguridad de los demás en el lugar de trabajo, incluye como mínimo:

- Capacitar a los empleados, supervisores y gerentes en las disposiciones del Plan de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo (WVPP) de Great Hire Inc.
- Procedimientos efectivos para garantizar que los empleados supervisores y no supervisores cumplan con el WVPP.
- Proporcionar recapitación a los empleados cuyo desempeño en seguridad es deficiente con el WVPP.
- Disciplinar a los empleados por incumplimiento de la WVPP.

COMUNICACIÓN CON LOS EMPLEADOS

Reconocemos que la comunicación abierta y bidireccional entre nuestro equipo directivo, el personal y otros empleadores sobre temas de violencia en el lugar de trabajo es esencial para un lugar de trabajo seguro y productivo. El siguiente sistema de comunicación está diseñado para facilitar un flujo continuo de información sobre la prevención de la violencia en el lugar de trabajo entre la gerencia y el personal en una forma que sea fácilmente comprensible para todos los empleados, y consta de uno o más de los siguientes:

- La orientación de los nuevos empleados incluye políticas y procedimientos de prevención de la violencia en el lugar de trabajo.
- Programas de capacitación en prevención de la violencia laboral.
- Reuniones que abordan cuestiones de seguridad y posibles peligros de violencia en el lugar de trabajo
- Comunicación efectiva entre los empleados y los supervisores sobre la prevención de la violencia en el lugar de trabajo y las preocupaciones de violencia. Los supervisores y los empleados pueden comunicarse de manera efectiva y en el primer idioma de los empleados.
- Información publicada o distribuida sobre la prevención de la violencia en el lugar

de trabajo.

- Cómo los empleados pueden denunciar un incidente violento, una amenaza u otro problema de violencia en el lugar de trabajo al empleador o a las fuerzas del orden público sin temor a represalias o acciones adversas.
 - Los empleados pueden denunciar de forma anónima un incidente violento, una amenaza u otros problemas de violencia.
 - Se debe hacer contacto inmediato con la respuesta de emergencia a la policía marcando el 911.
- No se impedirá que los empleados accedan a sus dispositivos móviles u otros dispositivos de comunicación para buscar asistencia de emergencia, evaluar la seguridad de una situación o comunicarse con una persona para verificar su seguridad. Las preocupaciones de los empleados se investigarán de manera oportuna y se les informará de los resultados de la investigación y de las acciones correctivas que se deban tomar.

COORDINACIÓN CON OTROS EMPLEADORES Y EMPLEADORES ANFITRIONES

Great Hire Inc. implementará los siguientes procedimientos efectivos para coordinar la implementación de su plan con otros empleadores para garantizar que esos empleadores y empleados entiendan sus respectivos roles, según lo dispuesto en el plan.

- Todos los empleados serán capacitados en la prevención de la violencia en el lugar de trabajo a través del Plan de prevención de lesiones y enfermedades de Great Hire.
- Los incidentes de violencia en el lugar de trabajo que involucran a cualquier empleado se denuncian, investigan y registran.
- En un lugar de trabajo de múltiples empleadores, Great Hire Inc. se asegurará de que si sus empleados experimentan un incidente de violencia en el lugar de trabajo, Great Hire Inc. registrará la información en un registro de incidentes violentos y también proporcionará una copia de ese registro al empleador anfitrión donde se encuentra en la asignación de trabajo.
- Como la mayoría de las asignaciones de trabajo se llevan a cabo en las instalaciones del empleador anfitrión, le pedimos que también informe todas las incidencias a su representante de Great Hire, además de a su supervisor directo de asignación de trabajo en el sitio anfitrión. Confiamos en la comunicación de nuestros empleados para informar de estas incidencias o peligros, ya que Great Hire no está en condiciones de evaluar directamente el producto de trabajo diario o los entornos diarios en dichas instalaciones y quiere garantizar un entorno seguro para nuestros empleados. Todos estos incidentes deben informarse a Great Hire dentro de las 24 horas posteriores a su ocurrencia o al conocimiento de que existe un riesgo de violencia en el lugar de trabajo para que Great Hire pueda investigar y tomar las medidas adecuadas.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE INCIDENTES DE VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Great Hire implementará los siguientes procedimientos efectivos para garantizar que:

- Todas las amenazas o actos de violencia en el lugar de trabajo se informan al supervisor o gerente de un empleado, quien informará al administrador de WVPP.

Existe una estricta política de no represalias, y cualquier caso de represalia se aborda con rapidez y decisión. Si hay algún caso en el que se sienta que se están produciendo represalias mientras se realiza una asignación de trabajo en las instalaciones de un cliente, envíe un correo electrónico a Jason Bivins (jasonb@greathirehr.com) de inmediato para que se puedan tomar las medidas adecuadas.

PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

Great Hire ha implementado las siguientes medidas específicas para manejar emergencias de violencia en el lugar de trabajo reales o potenciales:

- Medios efectivos para alertar a los empleados de la presencia, ubicación y naturaleza de las emergencias de violencia en el lugar de trabajo mediante lo siguiente:

Mensajes de texto y/o llamadas telefónicas a través del sistema ATS de los empleados advirtiéndolo de emergencias conocidas en el sitio del cliente.

Los empleadores anfitriones tendrán procedimientos de respuesta específicos del sitio que se explicarán durante una asignación de trabajo. Todas las instalaciones son diferentes y tienen sus propios procedimientos específicos. Para obtener más información, póngase en contacto con su representante de Great Hire asignado.

En caso de una emergencia, incluida una emergencia por violencia en el lugar de trabajo, comuníquese con lo siguiente:

Personas Responsables	Cargo/Posición	Responsabilidad(es) de WVPP	Teléfono #	Correo electrónico
Leticia Romero	Coordinador de Lesiones	Responsable de la respuesta a emergencias, la identificación de peligros y la coordinación con otros empleadores	714-485-0711	leticia@greathirehr.com
Jason Bivins	Presidente	Aprobación, implementación y mantenimiento de este plan	714-485-0711	jasonb@greathirehr.com

IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Las siguientes políticas y procedimientos están establecidos y deben ser llevados a cabo por Great Hire Inc. para garantizar que se identifiquen y evalúen los peligros de violencia en el lugar de trabajo:

- Las inspecciones se llevarán a cabo cuando el plan se establezca por primera vez, después de cada incidente de violencia en el lugar de trabajo, y siempre que el empleador tenga conocimiento de un peligro nuevo o no reconocido anteriormente.

Revise todas las preocupaciones presentadas/reportadas sobre peligros potenciales:

Inspecciones periódicas

Las inspecciones periódicas de los peligros de violencia en el lugar de trabajo identificarán condiciones y prácticas laborales inseguras. Esto puede requerir la evaluación de más de un tipo de violencia en el lugar de trabajo. Las inspecciones periódicas se realizarán:

Las inspecciones periódicas para identificar y evaluar la violencia y los peligros en el lugar de trabajo serán realizadas por el siguiente personal designado en las siguientes áreas del lugar de trabajo:

CORRECCIÓN DE RIESGOS DE VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Los peligros de violencia en el lugar de trabajo serán evaluados y corregidos de manera oportuna. [Nombre del empleador] implementará los siguientes procedimientos efectivos para corregir los peligros de violencia en el lugar de trabajo que se identifiquen:

- Si existe un peligro inminente de violencia en el lugar de trabajo que no se puede reducir de inmediato sin poner en peligro a los empleados, todos los empleados expuestos serán retirados de la situación, excepto aquellos necesarios para corregir la condición existente. Los empleados necesarios para corregir la condición peligrosa recibirán la protección necesaria.
- Todas las acciones correctivas tomadas se documentarán y fecharán en los formularios correspondientes. Se utilizará un formulario de informe de investigación de violencia en el lugar de trabajo.
- Las medidas correctivas para los peligros de violencia en el lugar de trabajo serán específicas para un área de trabajo determinada y Great Hire trabajará con las instalaciones del lugar de trabajo para tomar dichas medidas correctivas.

PROCEDIMIENTOS PARA LA RESPUESTA E INVESTIGACIÓN POSTERIORES A INCIDENTES

Después de un incidente en el lugar de trabajo, el administrador de WVPP o la persona que éste designe implementará los siguientes procedimientos posteriores al incidente:

- Visite la escena de un incidente tan pronto como sea seguro y factible.
- Entreviste a las partes involucradas, como empleados, testigos, agentes de la ley y/o personal de seguridad.
- Revise las imágenes de seguridad de las cámaras de seguridad existentes, si corresponde.
- Examine el lugar de trabajo en busca de factores de riesgo de seguridad asociados con el incidente, incluidos los informes previos de comportamiento inapropiado por parte del perpetrador.
- Determine la causa del incidente.
- Tome medidas correctivas para evitar que ocurran incidentes similares.
- Registre los hallazgos y asegúrese de que se tomen medidas correctivas.
- Obtener cualquier informe completado por la policía.
- El registro de incidentes violentos se utilizará para cada incidente de violencia en el lugar de trabajo e incluirá información, como:
 - La fecha, hora y lugar del incidente.
 - El tipo o tipos de violencia en el lugar de trabajo involucrados en el incidente.
 - Una descripción detallada del incidente.
 - Una clasificación de quién cometió la violencia, incluyendo si el perpetrador era un cliente o cliente, familiar o amigo de un cliente o cliente, un extraño con intenciones delictivas, un compañero de trabajo, supervisor o gerente, socio o cónyuge, padre o pariente, u otro perpetrador.
 - Una clasificación de las circunstancias en el momento del incidente, que incluye, entre otros, si el empleado estaba completando las tareas laborales habituales, trabajando en áreas mal iluminadas, apurado, trabajando durante un nivel de personal bajo, aislado o solo, incapaz de obtener ayuda o asistencia, trabajando en un entorno comunitario o trabajando en un lugar desconocido o nuevo.
 - Una clasificación del lugar donde ocurrió el incidente, como en el lugar de trabajo, estacionamiento u otra área fuera del lugar de trabajo, u otra área.
 - El tipo de incidente, incluido, entre otros, si involucró alguno de los siguientes:
 - Ataque físico sin arma, que incluye, entre otros, morder, asfixiar, agarrar, tirar

del cabello, patear, golpear, abofetear, empujar, tirar, arañar o escupir.

- Atacar con un arma u objeto, incluidos, entre otros, un arma de fuego, un cuchillo u otro objeto.
 - Amenaza de fuerza física o amenaza del uso de un arma u otro objeto.
 - Agresión sexual o amenaza, incluidas, entre otras, la violación, el intento de violación, la exhibición física o el contacto sexual verbal o físico no deseado.
 - Ataque de animales.
 - Otro.
- Consecuencias del incidente, que incluyen, entre otras:
 - Si se contactó a los servicios de seguridad o a las fuerzas del orden y su respuesta.
 - Acciones tomadas para proteger a los empleados de una amenaza continua o de cualquier otro peligro identificado como resultado del incidente.
 - Información sobre la persona que completa el registro, incluido su nombre, cargo y la fecha en que se completó.
 - Revisión de todas las incidencias anteriores.

Asegúrese de que no se registre ni documente ninguna información de identificación personal en el informe de investigación escrito. Esto incluye información que revelaría la identificación de cualquier persona involucrada en un incidente violento, como el nombre, la dirección, la dirección de correo electrónico, el número de teléfono, el número de seguro social u otra información que, sola o en combinación con otra información disponible públicamente, revele la identidad de la persona.

ENTRENAMIENTO E INSTRUCCIÓN

Todos los empleados, incluidos los gerentes y supervisores, recibirán capacitación e instrucción sobre las prácticas generales y específicas de violencia en el lugar de trabajo. Estas sesiones pueden incluir presentaciones, discusiones y ejercicios prácticos. La capacitación y la instrucción se proporcionarán de la siguiente manera:

- Cuando se establece el WVPP por primera vez.
- En el momento de la contratación y la incorporación y periódicamente para la formación específica del lugar de trabajo.
- Siempre que se haya identificado un peligro de violencia en el lugar de trabajo nuevo o no reconocido previamente y cuando se realicen cambios en el plan. La capacitación adicional

puede limitarse a abordar el nuevo peligro de violencia en el lugar de trabajo o los cambios en el plan.

Great Hire Inc. proporcionará a sus empleados capacitación e instrucción sobre las definiciones que se encuentran en la página 1 de este plan y los requisitos que se enumeran a continuación:

- El WVPP del empleador, cómo obtener una copia del plan del empleador sin costo alguno, y cómo participar en el desarrollo e implementación del plan del empleador.
- Cómo denunciar incidentes o preocupaciones de violencia en el lugar de trabajo al empleador o a las fuerzas del orden público sin temor a represalias.
- Los peligros de violencia en el lugar de trabajo específicos de los empleados, las medidas correctivas que Great Hire Inc. ha implementado, cómo buscar ayuda para prevenir o responder a la violencia y las estrategias para evitar daños físicos.
- El registro de incidentes violentos y cómo obtener copias de los registros relacionados con la identificación, evaluación y corrección de peligros, los registros de capacitación y los registros de incidentes violentos.
- Oportunidades que Great Hire tiene para preguntas y respuestas interactivas con una persona concedora del plan Great Hire.

ACCESO DE LOS EMPLEADOS AL WVPP ESCRITO

Great Hire garantiza que el plan WVPP se hará por escrito y estará disponible y será fácilmente accesible para los empleados, los representantes autorizados de los empleados y los representantes de Cal/OSHA en todo momento. Esto se logrará mediante:

- Siempre que un empleado o representante designado solicite una copia del WVPP por escrito, le proporcionaremos al solicitante una copia impresa del WVPP, a menos que el empleado o representante designado acepte recibir una copia electrónica.

Acceso web en línea en bit.ly/iipp2 o escaneando el código QR a continuación con su teléfono inteligente. Haga clic en el botón "Plan de Prevención de Lesiones y Enfermedades" para acceder, ver o imprimir el plan de prevención de la violencia en el lugar de trabajo.



MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Great Hire:

- Crear y mantener registros de identificación, evaluación y corrección de riesgos de violencia en el lugar de trabajo, durante un mínimo de cinco (5) años.
- Crear y mantener registros de capacitación durante un mínimo de un (1) año e incluir lo siguiente:
 - Fechas de entrenamiento.
 - Contenidos o un resumen de las sesiones de formación.
 - Nombres y cualificaciones de las personas que imparten la formación.
 - Nombres y cargos de todas las personas que asisten a las sesiones de capacitación.
- Mantener registros de incidentes violentos durante un mínimo de cinco (5) años.
- Mantener registros de investigaciones de incidentes de violencia en el lugar de trabajo durante un mínimo de cinco (5) años.
 - Los registros no contendrán información médica según la subdivisión (j) de la sección 56.05 del Código Civil.
- Todos los registros de identificación, evaluación y corrección de riesgos de violencia en el lugar de trabajo; capacitación, registros de incidentes e investigaciones de incidentes de violencia en el lugar de trabajo requeridos por la sección 6401.9(f) de LC, se pondrán a disposición de Cal/OSHA previa solicitud para su examen y copia.

ACCESO DE LOS EMPLEADOS A LOS REGISTROS

Los siguientes registros se pondrán a disposición de los empleados y sus representantes, previa solicitud y sin costo alguno, para su examen y copia dentro **de los 15 días calendario posteriores a la solicitud**:

- Registros de identificación, evaluación y corrección de riesgos de violencia en el lugar de trabajo.
- Expedientes de formación.
- Registros de incidentes violentos.

REVISIÓN Y REVISIÓN DEL WVPP

Se revisará la efectividad del WVPP de Great Hige:

- Al menos una vez al año.
- Cuando se observa o se hace evidente una deficiencia.
- Después de un incidente de violencia en el lugar de trabajo.
- Según sea necesario y necesario.

La revisión y revisión del WVPP incluirá los procedimientos enumerados en la sección PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL EMPLEADO de este WVPP, así como los siguientes procedimientos para obtener la participación activa de los empleados y los representantes autorizados de los empleados en la revisión de la efectividad del plan:

- La revisión del WVPP de Great Hire debe incluir, entre otros:
 - Revisión de las investigaciones de incidentes y el registro de incidentes violentos.
 - Evaluación de la efectividad de los sistemas de seguridad, incluidas las alarmas, la respuesta a emergencias y la disponibilidad del personal de seguridad (si corresponde).
- Revisar que los riesgos de violencia se identifiquen, evalúen y corrijan adecuadamente. Las revisiones necesarias se realizan con prontitud y se comunican a todos los empleados. Estas revisiones podrían implicar cambios en los procedimientos, actualizaciones de la información de contacto y adiciones a los materiales de capacitación.

RESPONSABILIDADES DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL EMPLEADOR

Según lo requerido por Código de Regulaciones de California (CCR), Título 8, Sección 342(a). Reporte de Muertes y Lesiones Graves Relacionadas con el Trabajo, Great Hire reportará inmediatamente a Cal/OSHA cualquier lesión o enfermedad grave (según lo definido por CCR, Título 8, Sección 330(h)), o la muerte (incluida la debida a la violencia en el lugar de trabajo) de un empleado que ocurra en un lugar de trabajo o en relación con cualquier empleo.

["Yo, Jason Bivins, presidente de Great Hire Inc., por la presente autorizo y garantizo el establecimiento, implementación y mantenimiento de este plan escrito de prevención de la violencia en el lugar de trabajo.

Jason Bivins, Presidente

06/01/2024

Jason Bivins

Registro de incidentes violentos

Este registro debe usarse para cada incidente de violencia laboral que ocurra en nuestro lugar de trabajo. Como mínimo, incluirá la información requerida por la sección 6401.9(d) de LC.

La información que se registre se basará en:

- Información proporcionada por los empleados que vivieron el incidente de violencia.
- Declaraciones de testigos.
- Todos los demás hallazgos de la investigación.

Toda la información que identifique personalmente a la(s) persona(s) involucrada(s) se omitirá de este registro, como:

- Nombres
- Direcciones: físicas y electrónicas
- Números de teléfono
- Número de seguro social

[Introduzca la fecha en que ocurrió el incidente (día, mes, año)]

[Ingrese la hora (o la hora aproximada) en que ocurrió el incidente] a.m./p.m.

Ubicación(es) del incidente	Tipo de violencia en el lugar de trabajo (Indique qué tipo(s) (Tipo 1, 2,3,4)
[Introduzca la(s) ubicación(es) donde ocurrió el incidente]	[Introduzca el/los tipo(s) de violencia en el lugar de trabajo]

Compruebe cuál de las siguientes opciones describe el tipo o tipos de incidente y explique en detalle:

Nota: Es importante entender que el "Tipo de violencia en el lugar de trabajo" y el "Tipo de incidente" tienen requisitos separados. **Para esta parte del registro, "Tipo de incidente" se refiere específicamente a la naturaleza o características del incidente que se está registrando. No se refiere al tipo de violencia laboral.**

- Ataque físico sin arma, que incluye, entre otros, morder, asfixiar, agarrar, tirar del cabello, patear, golpear, abofetear, empujar, tirar, arañar o escupir.
- Atacar con un arma u objeto, incluidos, entre otros, un arma de fuego, un cuchillo u otro objeto.

- Amenaza de fuerza física o amenaza del uso de un arma u otro objeto.
- Agresión sexual o amenaza, incluidas, entre otras, la violación, el intento de violación, la exhibición física o el contacto sexual verbal o físico no deseado.
- Ataque de animales.
- Otro.

Explique: [Proporcione una descripción detallada del incidente y cualquier información adicional sobre el tipo de incidente de violencia y lo que incluyó. Continúe en una hoja de papel separada si es necesario.]

Violencia en el lugar de trabajo cometida por: [Por razones de confidencialidad, incluya solo la clasificación de quién cometió la violencia, incluso si el perpetrador fue un cliente o cliente, familiar o amigo de un cliente o cliente, un extraño con intención delictiva, compañero de trabajo, supervisor o gerente, pareja o cónyuge, padre o pariente, u otro perpetrador.]

Circunstancias en el momento del incidente: [escriba/escriba lo que estaba sucediendo en el momento del incidente, incluidos, entre otros, si el empleado estaba completando las tareas habituales del trabajo, trabajando en áreas mal iluminadas, apurado, trabajando durante un nivel bajo de personal, aislado o solo, incapaz de obtener ayuda o asistencia, trabajando en un entorno comunitario, o trabajando en un lugar desconocido o nuevo.]

Dónde ocurrió el incidente: [Dónde ocurrió el incidente, como en el lugar de trabajo, estacionamiento u otra área fuera del lugar de trabajo, u otra área.]

Consecuencias del incidente, que incluyen, entre otras:

- Si se contactó a los servicios de seguridad o a las fuerzas del orden y su respuesta.
- Acciones tomadas para proteger a los empleados de una amenaza continua o de

cualquier otro peligro identificado como resultado del incidente.

[Incluya información sobre cuáles fueron las consecuencias del incidente.]

¿Hubo heridos? Sí o no. Por favor, explique:

[Indique aquí si hubo lesiones y, en caso afirmativo, proporcione una descripción de las lesiones]

¿Se contactó a los socorristas médicos de emergencia que no fueran las fuerzas del orden, como un departamento de bomberos, paramédicos, personal certificado en primeros auxilios en el lugar? Sí o no. En caso afirmativo, explique a continuación:

¿La gravedad de las lesiones requirió ser reportada a Cal/OSHA? En caso afirmativo, documente la fecha y la hora en que se hizo, junto con el nombre del representante de Cal/OSHA con el que se comunicó.

Se debe proporcionar al empleador una copia de este registro de incidentes violentos. Indique cuándo se proporcionó y a quién.

Este registro de incidentes violentos se completó mediante:

[Nombre de la persona que completó este registro], [Cargo de la persona que completó este registro], [Fecha en que se completó este registro]

[Firma de la persona que completa este registro]
[Fecha de finalización]

Plan de Prevención de Enfermedades Causadas por el Calor para *Gran Contratación Inc.*

Responsabilidad

Jason Bivins tiene la autoridad y la responsabilidad general de implementar las disposiciones de este programa en nuestro lugar de trabajo. Además, todos los gerentes y supervisores son responsables de implementar y mantener el Programa de Prevención de Enfermedades por Calor en sus áreas de trabajo asignadas y de garantizar que los trabajadores reciban respuestas a sus preguntas sobre los procedimientos en un idioma que entiendan.

Todos los trabajadores son responsables de utilizar prácticas de trabajo seguras; seguir todas las directivas, políticas y procedimientos; y ayudar a mantener un entorno de trabajo seguro.

Este plan está en inglés y *español*. Se mantiene en nuestra oficina principal en 14241 Firestone Blvd #400, La Mirada, CA 90638 y se puede acceder electrónicamente en www.bit.ly/iipp2 y en el código QR a continuación. Está a disposición de los trabajadores o sus representantes que lo soliciten.



Procedimientos para el suministro de agua:

1. Se proporcionará a los trabajadores agua fresca, pura y convenientemente fría de forma gratuita.
2. Los supervisores se asegurarán de que el agua sea fresca, pura y adecuadamente fría. Durante el clima cálido o las condiciones de trabajo de alto calor en interiores, el agua estará más fría que la temperatura ambiente, pero no tanto como para causar

molestias.

3. El agua se ubicará en un área designada dentro de la instalación en la que se le asigne trabajar. Todas las instalaciones son diferentes, comuníquese con su contacto directo de Great Hire, así como con su supervisor directo en la instalación de asignación de trabajo.
4. Se alentará y permitirá a los trabajadores consumir con frecuencia pequeñas cantidades de agua durante su turno.
5. Todos los recipientes de agua se mantendrán en condiciones sanitarias. No se acepta agua de fuentes de agua no aprobadas o no probadas (por ejemplo, pozos no probados). Si se utilizan mangueras o conexiones, deben estar aprobadas para sistemas de agua potable, como se muestra en la etiqueta del fabricante.
6. Para los lugares de trabajo al aire libre, cuando la temperatura es igual o superior a 95 grados Fahrenheit, o durante una ola de calor, se llevarán a cabo reuniones previas al turno antes del comienzo del trabajo para alentar a los trabajadores a beber mucha agua y recordarles a los trabajadores su derecho a tomar un descanso para refrescarse cuando sea necesario. Además, se incrementará el número de pausas para tomar agua. Los supervisores/capataces predicarán con el ejemplo y recordarán a los trabajadores durante todo el turno de trabajo que beban agua.

Procedimientos para el acceso a las zonas de refrigeración de los lugares de trabajo interiores

1. Las áreas de enfriamiento estarán ubicadas en: Todas las instalaciones son diferentes, comuníquese con su contacto directo de Great Hire, así como con su supervisor directo en las instalaciones de asignación de trabajo. *La ubicación debe estar lo más cerca posible del área de trabajo.* La temperatura en las áreas interiores de enfriamiento se mantendrá a menos de 82 grados Fahrenheit mediante *termostatos electrónicos o termostato de aire de mano si no existe un termostato incorporado.*
2. Las áreas de enfriamiento estarán disponibles en el sitio para acomodar a todos los trabajadores que estén en un descanso en cualquier momento y serán lo suficientemente grandes para que todos los trabajadores en descanso puedan sentarse en una postura normal completamente en las áreas de enfriamiento sin tener que estar en contacto físico entre sí.
3. Se informará a los trabajadores de la ubicación de la(s) área(s) de enfriamiento y se les alentará y permitirá tomar descansos de enfriamiento en la(s) área(s) de enfriamiento cuando sientan que necesitan un descanso. Un trabajador que tome un descanso preventivo para enfriarse será monitoreado y se le preguntará si está experimentando síntomas de enfermedad por calor. En ningún caso se ordenará al trabajador que regrese al trabajo hasta que los signos o síntomas de la enfermedad causada por el calor hayan disminuido (consulte la sección sobre Respuesta de emergencia para obtener información adicional). Si un trabajador presenta signos o síntomas de enfermedad por calor mientras está en un descanso preventivo

para refrescarse, se le proporcionarán los primeros auxilios adecuados o una respuesta de emergencia. Los períodos de descanso preventivo para el enfriamiento serán de al menos 5 minutos, además del tiempo necesario para acceder al área de enfriamiento.

Si estos procedimientos no se siguen en el centro de trabajo asignado, comuníquese con su representante de Great Hire de inmediato para que se puedan tomar las medidas adecuadas.

Procedimientos para el acceso a la sombra en los lugares de trabajo al aire libre

1. La sombra estará lo más cerca posible de los trabajadores cuando la temperatura exterior sea igual o superior a 80 grados Fahrenheit. Cuando la temperatura esté por debajo de los 80 grados Fahrenheit, se proporcionará acceso a la sombra de inmediato, cuando lo solicite un trabajador.

Nota: El interior de un vehículo no se utilizará para proporcionar sombra a menos que el vehículo tenga un aire acondicionado que funcione y se enfríe con anticipación.

2. Habrá suficiente sombra disponible en el sitio para acomodar a todos los trabajadores que estén en un descanso en cualquier momento. Durante los períodos de comida, habrá suficiente sombra para todos los trabajadores que elijan permanecer en el área general de trabajo o en las áreas designadas para períodos de recuperación y descanso. Para asegurarnos de que la sombra proporcionada sea suficiente, rotaremos a los trabajadores dentro y fuera de los descansos, incluidos los períodos de comida y los períodos de recuperación y descanso, si el número de trabajadores en la tripulación es mayor que el número de trabajadores que pueden caber cómodamente bajo la sombra.
3. Se informará a los trabajadores de la ubicación de la sombra y se les animará a tomar un descanso de cinco minutos para refrescarse en la sombra. Dicho acceso estará permitido en todo momento. Un trabajador que tome un descanso preventivo para enfriarse será monitoreado, se le alentará a permanecer en la sombra y se le preguntará si experimenta síntomas de enfermedad por calor. En ningún caso se ordenará al trabajador que regrese al trabajo hasta que los signos y síntomas de la enfermedad por calor hayan disminuido, y en ningún caso menos de 5 minutos además del tiempo necesario para acceder a la sombra. Consulte la sección sobre Respuesta a emergencias para obtener información adicional.
4. A medida que las cuadrillas se muevan, las estructuras de sombra se reubicarán para que se coloquen lo más cerca posible de los trabajadores para que se brinde acceso a la sombra en todo momento. Todos los trabajadores en recuperación, descanso o período de comida tendrán acceso completo a la sombra para que puedan sentarse en una postura normal sin tener que estar en contacto físico entre sí.
5. Antes de usar árboles u otra vegetación para proporcionar sombra (como en los huertos), se evaluará el grosor y la forma del área sombreada para garantizar que se proyecte suficiente sombra para proteger a los trabajadores durante toda la jornada laboral, a medida que la

sombra se mueve.

6. En situaciones en las que no sea seguro o factible proporcionar acceso a la sombra (por ejemplo, durante vientos fuertes), se documentarán las condiciones inseguras o inviables y se utilizarán procedimientos alternativos para proporcionar acceso a la sombra que proporcione una protección equivalente.

Si estos procedimientos no se siguen en el centro de trabajo asignado, comuníquese con su representante de Great Hire de inmediato para que se puedan tomar las medidas adecuadas.

Procedimientos para la evaluación de la temperatura en lugares de trabajo interiores

Los lugares de trabajo interiores que tienen un potencial de alta temperatura deben ser monitoreados para determinar la temperatura y el índice de calor. Siempre que la temperatura o el índice de calor alcancen los 87 °F (o los 82 °F para los empleados que deben usar ropa que restrinja la eliminación de calor o las áreas de alto calor radiante), se deben implementar medidas de control para mantener seguros a los trabajadores. Las medidas de control incluyen las siguientes:

- **Controles de ingeniería:** Esta medida de control se utilizará para reducir y mantener el índice de temperatura/calor por debajo del umbral aplicable. Si esto no es posible, los controles de ingeniería reducirán la temperatura al nivel más bajo posible.
- **Controles administrativos:** Cuando los controles de ingeniería factibles no sean suficientes para reducir y mantener la temperatura por debajo del umbral aplicable, se deben utilizar controles administrativos para minimizar el riesgo de enfermedades causadas por el calor.
- **Equipo personal de protección contra el calor:** Cuando los controles de ingeniería factibles no sean suficientes para reducir y mantener la temperatura por debajo del umbral aplicable, se utilizará equipo personal de protección contra el calor para minimizar el riesgo de enfermedades causadas por el calor. Los trabajadores participarán activamente en la identificación y evaluación de otros factores de riesgo ambientales para las enfermedades causadas por el calor que puedan existir en el lugar de trabajo.

Procedimientos para monitorear el clima en lugares de trabajo al aire libre

1. El supervisor será capacitado e instruido para verificar el pronóstico del tiempo extendido con anticipación.

CALIFORNIA Dial-A-Forecast

Eureka 707-443-7062

Hanford 559-584-8047

Los Ángeles 805-988-6610

Sacramento 916-979-3051

San Diego 619-297-2107

San Francisco 831-656-1725]

2. Antes de cada día de trabajo, el supervisor monitoreará el clima en el lugar de trabajo mediante el método descrito anteriormente. Esta información meteorológica crítica se tendrá en cuenta para evaluar el nivel de riesgo de enfermedades causadas por el calor y cuándo será necesario realizar modificaciones en el horario de trabajo (por ejemplo, dejar de trabajar temprano, reprogramar el trabajo, trabajar de noche o durante las horas más frescas del día, aumentar el número de pausas para beber agua y descansar).
3. El supervisor utilizará un *[Indique el método para medir la temperatura. Por ejemplo, un termómetro, un cernícalo, una estación meteorológica, un termómetro de globo de bulbo húmedo, etc.]* en todo el lugar de trabajo y durante todo el turno de trabajo para monitorear un aumento en la temperatura exterior y para garantizar que una vez que la temperatura supere los 80 grados Fahrenheit, se abran estructuras de sombra y se pongan a disposición de los trabajadores. Además, cuando la temperatura sea igual o superior a 95 grados Fahrenheit, se implementarán medidas preventivas adicionales, como procedimientos de altas temperaturas. Consulte la sección de procedimientos de calor alto para obtener información adicional.

Si estos procedimientos no se siguen en el centro de trabajo asignado, comuníquese con su representante de Great Hire de inmediato para que se puedan tomar las medidas adecuadas.

Procedimientos para las medidas de control de los lugares de trabajo cerrados

Se implementarán medidas de control cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:

- La temperatura interior o el índice de calor es de 87 grados Fahrenheit o más.
 - La temperatura interior es de 82 grados Fahrenheit o más y los trabajadores:
 - Usar ropa que restrinja la eliminación de calor o
 - Trabajar en un área con alto calor radiante.
1. Primero se implementarán controles de ingeniería factibles para reducir la temperatura y el índice de calor a menos de 87 ° F (o la temperatura a menos de 82 ° F para los trabajadores que trabajan con ropa que restringe la eliminación de calor o que trabajan en áreas de calor radiante alto). Se agregarán controles administrativos si los controles de ingeniería factibles no son suficientes para cumplir con la norma. Si los controles administrativos y de ingeniería factibles no son suficientes para disminuir la temperatura y minimizar el riesgo de enfermedades causadas por el calor, se proporcionará equipo personal de protección contra el calor.
 2. Se implementarán los siguientes controles de ingeniería para reducir la temperatura interior, el índice de calor o ambos al nivel más bajo posible. Estos controles ayudan a que el entorno de trabajo sea más fresco o a crear una barrera entre el trabajador y el calor:
 - *Ventiladores de enfriamiento o aire acondicionado*
 - *Aumento de la ventilación natural, como abrir ventanas y puertas cuando la temperatura exterior o el índice de calor son más bajos que la temperatura interior y el índice de calor*
 - *Ventilación de extracción local en puntos de alta producción de calor o humedad (como campanas extractoras en lavanderías)*
 - *Protectores reflectantes para bloquear el calor radiante*
 - *Aislar/aislar las fuentes de calor de los trabajadores, o aislar a los trabajadores de la fuente de calor*
 - *Eliminación de fugas de vapor*
 - *Asientos o bancos refrigerados*
 - *Enfriadores evaporativos*

- *Deshumidificadores*

3. Los siguientes controles administrativos se implementarán en función de los procedimientos específicos de su instalación de asignación de trabajo una vez que se hayan implementado todos los controles de ingeniería factibles. Estos controles son prácticas de trabajo modificadas que pueden reducir la exposición al calor ajustando los procedimientos, prácticas u horarios de trabajo:

- *Modifique los horarios de trabajo y las actividades a horas del día en las que la temperatura sea más fresca o programe turnos más cortos, especialmente durante las olas de calor. Ola de calor significa cualquier día en el que la temperatura máxima prevista para el día será de al menos 80 grados Fahrenheit y al menos 10 grados Fahrenheit más alta que la temperatura máxima diaria promedio de los cinco días anteriores. Para los trabajadores recién contratados y los trabajadores existentes no aclimatados, aumente gradualmente la duración del turno durante las primeras una o dos semanas.*
- *Exija descansos obligatorios en un ambiente más fresco, como un lugar sombreado o un edificio con aire acondicionado. La duración de los descansos debe aumentar a medida que aumenta el estrés por calor.*
- *Programe el trabajo en períodos o momentos más fríos del día, como temprano en la mañana o al final de la tarde.*
- *Rotar las funciones laborales entre los trabajadores para ayudar a minimizar el esfuerzo y la exposición al calor. Si los trabajadores deben estar cerca de fuentes de calor, márquelas claramente, para que sean conscientes de los peligros.*
- *Exija a los trabajadores que trabajen en parejas o grupos durante el calor extremo para que puedan monitorearse mutuamente para detectar signos de enfermedades causadas por el calor.*

Procedimientos de alta temperatura para lugares de trabajo al aire libre

Los procedimientos de alta temperatura son medidas preventivas adicionales que esta empresa utilizará cuando la temperatura sea igual o superior a 95 grados Fahrenheit en lugares de trabajo al aire libre.

1. Se mantendrá una comunicación efectiva por voz *audible* para que los trabajadores en el lugar de trabajo puedan comunicarse con un supervisor cuando sea necesario. Si el supervisor no puede estar cerca de los trabajadores

(para observarlos o comunicarse con ellos), entonces *se utilizarán mensajes de texto y teléfono* para este propósito.

2. Se mantendrá una comunicación frecuente con los trabajadores que trabajen solos o en grupos más pequeños. Esté atento a los posibles síntomas de la enfermedad causada por el calor. Se contactará al trabajador o trabajadores con regularidad y con la mayor frecuencia posible a lo largo del día, ya que es posible que un trabajador en peligro no pueda pedir ayuda por sí solo.
3. Una vez que la temperatura sea igual o superior a 95 grados Fahrenheit, se mantendrán registros que documenten el hecho de que se proporcionaron y tomaron períodos de descanso obligatorios para enfriarse.

Procedimientos para manejar una ola de calor en lugares de trabajo al aire libre

Ola de calor significa cualquier día en el que la temperatura máxima prevista para el día será de al menos 80 grados Fahrenheit y al menos 10 grados Fahrenheit más alta que la temperatura máxima diaria promedio de los cinco días anteriores.

1. Durante una ola de calor, todos los trabajadores serán observados de cerca por un supervisor o una persona designada.
2. Durante una ola de calor o un pico de calor, la jornada laboral se acortará o se reprogramará (por ejemplo, se llevará a cabo por la noche o durante las horas más frescas).
3. Durante una ola de calor o pico de calor y antes de comenzar a trabajar, se llevarán a cabo reuniones en la puerta trasera para revisar los procedimientos de prevención de enfermedades causadas por el calor de la empresa, el pronóstico del tiempo y los procedimientos de respuesta a emergencias. Además, si las modificaciones del horario no son posibles, se proporcionará a los trabajadores un mayor número de descansos para beber agua y descansar y se les observará de cerca para detectar signos y síntomas de enfermedades causadas por el calor.
4. A cada trabajador se le asignará un "compañero" para estar atento a los signos y síntomas de la enfermedad causada por el calor y para asegurarse de que se inicien los procedimientos de emergencia cuando alguien muestre posibles signos o síntomas de la enfermedad causada por el calor.

Procedimientos para la aclimatación:

La aclimatación es la adaptación temporal del cuerpo al trabajo en el calor que se produce gradualmente cuando una persona se expone a él. El cuerpo necesita tiempo para adaptarse cuando las temperaturas aumentan repentinamente, y un trabajador corre el riesgo de enfermarse por el calor si no se lo toma con calma cuando se produce una ola de calor o un pico de calor, o cuando comienza un nuevo trabajo que expone al trabajador al calor al que el cuerpo del trabajador aún no se ha adaptado. La aclimatación inadecuada puede ser significativamente más peligrosa en condiciones de mucho calor y estrés físico. Los siguientes son procedimientos de protección adicionales que se implementarán cuando las condiciones resulten en una exposición repentina al calor a la que los trabajadores no están acostumbrados.

1. El clima será monitoreado diariamente. El supervisor estará atento a las olas de calor, picos de calor o temperaturas a las que los trabajadores no hayan estado expuestos durante varias semanas o más.
2. La intensidad del trabajo se disminuirá durante un período de adaptación de dos semanas mediante el uso de procedimientos como la programación de un trabajo más lento y menos exigente físicamente durante las partes más calurosas del día y las actividades laborales más pesadas durante las partes más frescas del día (temprano en la mañana o en la noche). Se documentarán las medidas adoptadas para reducir la intensidad de la carga de trabajo de los nuevos trabajadores.
3. Para las áreas de trabajo interiores, este período de observación de 14 días se aplica cuando la temperatura o el índice de calor son iguales o superiores a 87 grados Fahrenheit, o cuando la temperatura o el índice de calor son iguales o superiores a 82 grados Fahrenheit cuando un trabajador usa ropa que restringe la eliminación de calor o cuando un trabajador trabaja en un área de calor radiante alto.
4. Se capacitará a los trabajadores y supervisores sobre la importancia de la aclimatación, cómo se desarrolla y cómo estos procedimientos de la empresa la abordan.

Si estos procedimientos no se siguen en el centro de trabajo asignado, comuníquese con su representante de Great Hire de inmediato para que se puedan tomar las medidas adecuadas.

Procedimientos para la Respuesta a Emergencias:

Los medios eficaces para hacer llegar los servicios de emergencia al trabajador necesitado, o el trabajador necesitado a los servicios de urgencia estarán garantizados por:

1. La comunicación efectiva se garantizará por *teléfono celular o mensaje de texto* y se mantendrá para que los trabajadores puedan comunicarse con un supervisor cuando sea necesario. Si el supervisor no puede estar cerca de los trabajadores (para observarlos o comunicarse con ellos), entonces *se puede usar el teléfono celular o el mensaje de texto* para este propósito.
2. Se pondrá a disposición del lugar personal debidamente capacitado y equipado para prestar primeros auxilios.
3. Se determinarán si existe una barrera lingüística en el lugar de trabajo que pueda inhibir la llamada a los servicios de emergencia.
4. Para garantizar que se pueda llamar a los servicios médicos de emergencia, todos los supervisores tendrán acceso o llevarán consigo dispositivos de comunicación, como *un teléfono celular*. Estos dispositivos de comunicación serán revisados antes de cada turno para asegurarse de que están en funcionamiento.
5. Cuando un trabajador muestra signos o síntomas de una enfermedad grave por calor, se llamará a los servicios médicos de emergencia y se tomarán medidas de inmediato para mantener al trabajador afectado fresco y cómodo para evitar la progresión a una enfermedad más grave. En ningún caso se dejará desatendido al trabajador afectado.
6. Durante una ola de calor, un pico de calor o temperaturas altas, se recordará y alentará a los trabajadores a informar inmediatamente a su supervisor cualquier signo o síntoma que estén experimentando.
7. Los trabajadores y supervisores serán capacitados en estos procedimientos escritos para la respuesta a emergencias.

Procedimientos para manejar a un trabajador enfermo:

1. Cuando un trabajador muestra posibles signos o síntomas de enfermedad por calor, un trabajador o supervisor de primeros auxilios capacitado evaluará al trabajador enfermo y determinará si descansar en el *área de enfriamiento designada para la instalación de asignación de trabajo* y beber agua fría será suficiente o si será necesario llamar a los proveedores de servicios de emergencia. Un trabajador enfermo no se quedará solo en el *área de enfriamiento*, ya que su condición podría empeorar.
2. Cuando un trabajador muestra posibles signos o síntomas de enfermedad por calor y no hay un trabajador o supervisor de primeros auxilios capacitado disponible en el sitio, *el supervisor de seguridad designado por el sitio llamará inmediatamente a los proveedores de servicios de emergencia.*
3. Se llamará a los proveedores de servicios de emergencia de inmediato si un trabajador muestra signos o síntomas de una enfermedad grave por calor (p. ej., disminución del nivel de conciencia, tambaleo, vómitos, desorientación, comportamiento irracional, habla incoherente, convulsiones, cara roja y caliente), no se ve bien o no mejora después de beber agua fría y descansar a la sombra. Mientras la ambulancia está en camino, se iniciarán los primeros auxilios (p. ej., enfriar al trabajador colocándolo en la sombra, quitarle el exceso de capas de ropa, colocar bolsas de hielo en las axilas y el área de la ingle, y abanicar a la víctima). No permitiremos que un trabajador enfermo se vaya a casa, porque incluso si comienza a sentirse mejor, su condición podría empeorar y puede morir antes de llegar a un hospital.
4. Si un trabajador muestra signos o síntomas de una enfermedad grave por calor (p. ej., disminución del nivel de conciencia, tambaleos, vómitos, desorientación, comportamiento irracional, habla incoherente, convulsiones, cara roja y caliente), se llamará a los proveedores de servicios de emergencia, se les comunicarán los signos y síntomas de la víctima y se solicitará una ambulancia.

Si estos procedimientos no se siguen en el centro de trabajo asignado, comuníquese con su representante de Great Hire de inmediato para que se puedan tomar las medidas adecuadas.

Procedimientos para la Capacitación de Trabajadores y Supervisores:

Para ser eficaz, la formación debe ser entendida por los trabajadores. Por lo tanto, debe impartirse en un idioma y vocabulario que los trabajadores entiendan. Los registros de capacitación se mantendrán e incluirán la fecha de la capacitación, quién realizó la capacitación, quién asistió a la capacitación y los temas cubiertos. Los registros de capacitación se mantendrán *electrónicamente*.

1. Los supervisores serán capacitados antes de ser asignados para supervisar a otros trabajadores. La capacitación incluirá los procedimientos escritos de esta empresa y los pasos que seguirán los supervisores cuando los trabajadores presenten síntomas consistentes con enfermedades causadas por el calor.
2. Se capacitará a los supervisores y trabajadores, ya que es *responsabilidad del empleador anfitrión* proporcionar agua, acceso a áreas de enfriamiento o sombra, descansos preventivos para refrescarse y primeros auxilios, así como el derecho de los trabajadores a ejercer sus derechos bajo esta norma sin represalias.
3. Los supervisores y trabajadores serán capacitados en primeros auxilios apropiados y/o respuesta de emergencia a diferentes tipos de enfermedades causadas por el calor y se les informará que las enfermedades causadas por el calor pueden progresar rápidamente de signos y síntomas leves a una enfermedad grave y potencialmente mortal .
4. Los supervisores serán capacitados sobre cómo rastrear el clima en el lugar de trabajo (monitoreando la temperatura pronosticada o los máximos del índice de calor y usando periódicamente un termómetro). Se instruirá a los supervisores sobre cómo se utilizará la información meteorológica para modificar los horarios de trabajo, aumentar el número de pausas para beber agua y descansar, o cesar el trabajo temprano si es necesario.
5. Todos los trabajadores y supervisores serán capacitados antes de trabajar. La capacitación incluirá todos los aspectos de la implementación de los procedimientos escritos de esta empresa, incluido el acceso a suficiente agua y *áreas de enfriamiento, descansos para enfriarse*, procedimientos de alta temperatura, procedimientos de respuesta a emergencias, medidas de control, importancia del consumo frecuente de agua, diferentes tipos de enfermedades causadas por el calor, signos y síntomas comunes de las enfermedades causadas por el calor y procedimientos de aclimatación. Los trabajadores y supervisores también recibirán capacitación sobre los factores de riesgo ambientales y personales de las enfermedades causadas por el calor, así como la carga de calor en el cuerpo causada por el esfuerzo, la ropa y el equipo de protección personal. Se hará especial hincapié en la importancia de informar inmediatamente sobre los signos y síntomas de las enfermedades causadas por el calor.
6. Además de la formación inicial, los trabajadores serán readiestrados anualmente.
7. Se capacitará a los trabajadores sobre los pasos para comunicarse con los servicios médicos

de emergencia, incluida la forma en que deben proceder cuando hay trabajadores que no hablan inglés, cómo se proporcionarán instrucciones claras y precisas para llegar al sitio, cómo transportar a los trabajadores enfermos a un punto donde puedan ser alcanzados por un respondedor de emergencias, y la importancia de hacer contacto visual con los servicios de emergencia en la carretera o punto de referencia más cercano para dirigirlos a su lugar de trabajo. si es necesario.

8. A los nuevos trabajadores se les debe asignar un "compañero" o compañero de trabajo experimentado, para asegurarse de que comprenden la capacitación y siguen los procedimientos de la empresa.