# Ejemplo de un Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades (IIPP) por escrito para Restaurantes

Esta es una plantilla para llenar que el empleador debe completar. Las instrucciones en letra roja que se encuentran entre paréntesis indican dónde debe introducir la información específica de su lugar de trabajo. Asimismo, usted debe completar las gráficas, incluyendo añadir más celdas según sea necesario.

Todo empleador de California debe establecer, implementar y mantener un Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades (IIPP, por sus siglas en inglés) por escrito y debe conservar una copia en cada lugar de trabajo o en un lugar de trabajo central si el empleador tiene lugares de trabajo que no son fijos. Los requisitos para establecer, implementar y mantener un Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades eficaz por escrito figuran en el artículo 3203 del Título 8 del Código de Regulaciones de California y constan de los siguientes elementos:

1. Responsabilidad
2. Cumplimiento
3. Comunicación
4. Evaluación de peligros
5. Investigación de accidentes/exposiciones
6. Corrección de peligros
7. Capacitación e instrucción
8. Acceso de los empleados al IIPP por escrito
9. Mantenimiento de registros

Este modelo de programa ha sido preparado para que lo utilice un empleador que tenga empleados que trabajan en un restaurante. Dado el amplio espectro de tipos de restaurantes, es posible que no se ajuste a las necesidades exactas de su establecimiento. Sin embargo, proporciona el marco esencial requerido para un Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades.

Usted no está obligado a utilizar este programa de ejemplo, pero si lo hace, la persona en su lugar de trabajo con la autoridad y la responsabilidad, como el propietario o gerente del restaurante, debe:

* Revisar cuidadosamente los requisitos de cada uno de los ocho elementos del programa.
* Determinar cómo se implementarán en su lugar de trabajo.
* Llenar los espacios en blanco correspondientes (donde se indican las instrucciones en letra roja entre paréntesis) y marcar las casillas de los elementos que correspondan a su lugar de trabajo.

El uso de este programa modelo no garantiza que su programa cumpla con los requisitos reglamentarios. Sin embargo, debe ahorrarle algo de tiempo al desarrollar su programa y recuerde es importante que lo adapte a la forma en la cual realmente gestiona la seguridad en sus lugares de trabajo.

Con este programa modelo se proporcionan formularios de ejemplo para la evaluación y corrección de peligros, la investigación de accidentes/exposiciones y la capacitación e instrucción de los trabajadores. Consulte la publicación de Cal/OSHA titulada [*Guía para desarrollar su Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades en el Lugar de Trabajo*](https://www.dir.ca.gov/dosh/dosh_publications/iipp.pdf) (www.dir.ca.gov/dosh/dosh\_publications/iipp.pdf) y [*Guía de Seguridad para los Restaurantes*](https://www.dir.ca.gov/dosh/dosh_publications/Spanish/Rsg-SPANISH.pdf) ([www.dir.ca.gov/dosh/dosh\_publications/Spanish/Rsg-Spanish.pdf](http://www.dir.ca.gov/dosh/dosh_publications/Spanish/Rsg-Spanish.pdf)) para obtener orientación adicional.

El empleador debe mantener este programa modelo para que sea eficaz.

Lea el [*reglamento del Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades*](http://www.dir.ca.gov/title8/3203.html) en línea ([www.dir.ca.gov/title8/3203.html](http://www.dir.ca.gov/title8/3203.html)).



Unidad de Publicaciones de Cal/OSHA Agosto de 2020

## Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades (IIPP, por sus siglas en inglés) para [Escriba el nombre de la empresa]

**Fecha**: [Escriba la fecha de la última revisión]

### RESPONSABILIDAD

El administrador del IIPP, [Escriba el nombre y cargo] tiene la autoridad y la responsabilidad de implementar las disposiciones de este programa para [Escriba el nombre de la empresa].

Todos los supervisores y personal directivo son responsables de implementar y mantener el IIPP en sus áreas de trabajo y de responder a las preguntas de los trabajadores al respecto. Una copia de este IIPP está disponible en el sitio con [Escriba el nombre de la persona y la ubicación].

### CUMPLIMIENTO

La gerencia es responsable de garantizar que todas las políticas y los procedimientos de seguridad y salud sean claramente comunicados y comprendidos por todos los empleados. Se espera que los supervisores y el personal a cargo hagan cumplir las reglas de manera justa y uniforme.

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

Lo siguiente es nuestro sistema para asegurar que todos los trabajadores cumplan con las reglas y mantengan un ambiente de trabajo seguro [Personalice esta lista según el sistema de cumplimiento en su lugar de trabajo]:

* + Informar a los trabajadores de las disposiciones de nuestro IIPP.
	+ Evaluar el desempeño de todos los trabajadores en materia de seguridad.
	+ Reconocer a los empleados que llevan a cabo prácticas laborales seguras y saludables mediante [Describa los procedimientos de reconocimiento de empleados en su lugar de trabajo].
	+ Dar capacitación y volver a capacitar a los trabajadores cuyo desempeño en seguridad es deficiente.
	+ Sancionar a los trabajadores por no cumplir con las prácticas laborales seguras y saludables mediante [Describa los procedimientos disciplinarios en su lugar de trabajo].
	+ Otros: [Describa cualquier otro método para garantizar el cumplimiento].

### COMUNICACIÓN

Lo siguiente es nuestro sistema de comunicación, diseñado para facilitar un flujo continuo de información de seguridad y salud en ambas direcciones en un formulario que sea fácilmente comprensible para todo el personal afectado [Personalice esta lista según el sistema de comunicación en el lugar de trabajo]:

* + Orientación para nuevos empleados y empleados temporales, incluyendo un análisis de las políticas y procedimientos de salud y seguridad en el restaurante y la cocina.
	+ Seguimiento por parte de la supervisión para garantizar la eficacia.
	+ Capacitación sobre la seguridad y salud específicos al lugar de trabajo.
	+ Las reuniones de seguridad se llevan a cabo al menos cada [Escriba aquí el cronograma]; o con mayor frecuencia según se considere necesario por la identificación de peligros o la ocurrencia de lesiones y enfermedades.
	+ Comunicación eficaz de los problemas de seguridad y salud entre los trabajadores y los supervisores, incluyendo traducción de idiomas cuando corresponda.
	+ Información de seguridad publicada y distribuida en [Describa cómo y dónde se publicará la información].
	+ Un sistema para que los trabajadores informen de forma anónima a la gerencia sobre los peligros del lugar de trabajo. Esto se logrará mediante [Describa cómo se logrará esto].
	+ Reglas específicas de salud y seguridad para restaurantes y cocinas.
	+ Otro: [Describa cualquier otro método de comunicación].

### EVALUACIÓN DE PELIGROS

El supervisor del restaurante deberá realizar inspecciones periódicas para identificar y evaluar los peligros en el lugar de trabajo de acuerdo con el siguiente cronograma [Personalice esta lista según el sistema real de evaluación de peligros en su lugar de trabajo]:

* + Al menos semanalmente o a discreción del supervisor, dependiendo de las condiciones y actividades. También se realizarán controles adicionales diarios al comienzo del día laboral.
	+ Cuando se introduzcan en nuestro lugar de trabajo nuevas sustancias, procesos, procedimientos o equipos que presenten nuevos peligros potenciales.
	+ Cuando se reconozcan peligros nuevos no identificados previamente.
	+ Cuando se producen lesiones y enfermedades ocupacionales.
	+ Cuando contratemos y/o reasignemos trabajadores permanentes o intermitentes a procesos, operaciones o tareas para los que no se haya realizado previamente una evaluación de riesgos.
	+ Siempre que las condiciones del lugar de trabajo justifiquen una inspección.
	+ Otro: [Describa cualquier otra instancia en la que se llevarán a cabo inspecciones de evaluación de peligros].

Se realizarán inspecciones periódicas usando las secciones aplicables de la *lista de verificación para la evaluación de peligros en el restaurante* adjunta y cualquier otro método eficaz que elijamos usar para identificar, evaluar y rastrear los peligros en el lugar de trabajo, incluido nuestro *registro de seguimiento y corrección de peligros.* Quienes realicen las inspecciones recibirán capacitación sobre cómo usar la lista de verificación e identificar adecuadamente los peligros en el lugar de trabajo.

### INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES/EXPOSICIONES

La investigación de accidentes en el lugar de trabajo, exposiciones a sustancias peligrosas y casi accidentes se llevará a cabo por el supervisor, el líder y el empleado afectado e incluirá [Personalice esta lista según el sistema de investigación de accidentes/exposiciones en el lugar de trabajo usado]:

* + Realizar una visita al lugar lo antes posible.
	+ Entrevistas a trabajadores afectados y testigos, con el objetivo de recopilar hechos, no de buscar culpables.
	+ Examinar el lugar de trabajo en busca de factores asociados al accidente/exposición/casi accidente.
	+ Determinar las causas del accidente/exposición/casi accidente.
	+ Adoptar medidas correctivas para evitar que se repita el accidente/exposición/casi accidente.
	+ Registrar los hallazgos y acciones correctivas tomadas en nuestro *Informe de Investigación de Accidentes/Exposición y Casi Accidentes.*
	+ Otro: [Ingrese cualquier otro paso de investigación de accidentes o exposición].

### CORRECCIÓN DE PELIGROS

Las condiciones, prácticas o procedimientos de trabajo inseguros o insalubres deben ser comunicados de inmediato a los empleados afectados y se corregirán de manera oportuna, según la gravedad de los peligros y de acuerdo con los siguientes procedimientos [Personalice esta lista según el sistema real de corrección de peligros en su lugar de trabajo]:

* + Cuando se observen o descubran.
	+ Cuando exista un peligro inminente que no pueda eliminarse de inmediato sin poner en peligro a los empleados o la propiedad, retiraremos del área a todos los trabajadores expuestos, excepto a aquellos que sean necesarios para corregir la condición existente. Si un equipo es peligroso, será retirado de servicio e identificado como defectuoso. Se dará la protección necesaria a los trabajadores que sean imprescindibles para corregir la situación de peligro.
	+ Todas las acciones tomadas y las fechas en que se completen se documentarán en nuestro *Registro de Seguimiento y Corrección de Peligros para la Seguridad y la Salud*.
	+ Otro: [Describa cualquier otra instancia en la que se corregirán los peligros].

### CAPACITACIÓN E INSTRUCCIÓN

Todos los trabajadores, supervisores y personal a cargo recibirán capacitación e instrucciones sobre prácticas generales y específicas para la seguridad y la salud en el trabajo. Se proporcionará capacitación e instrucción de la siguiente manera [Personalice esta lista según el sistema de capacitación real utilizado en su lugar de trabajo]:

* + Cuando se establece por primera vez nuestro IIPP.
	+ A todos los trabajadores nuevos y temporales.
	+ A todos los trabajadores que reciban nuevas asignaciones de trabajo para las cuales no hayan recibido capacitación anteriormente.
	+ Siempre que se introduzcan en el lugar de trabajo nuevas sustancias, procesos, procedimientos o equipos que representen un nuevo peligro.
	+ Cuando nos damos cuenta de un peligro nuevo o previamente no reconocido.
	+ A los supervisores, para que se familiaricen con los riesgos para la seguridad y la salud a los que pueden estar expuestos los trabajadores a su cargo.
	+ A todos los trabajadores, en relación con los peligros específicos de su puesto de trabajo.
	+ Otro: [Describa cualquier otra instancia en la que se proporcione capacitación].

Esta capacitación incluirá, entre otras cosas, lo siguiente:

* + Explicación de:
		- Nuestro Programa de prevención de lesiones y enfermedades.
		- Plan de acción de emergencia.
		- Plan de prevención de incendios.
		- Medidas para denunciar condiciones inseguras, prácticas de trabajo y lesiones.
		- Cuando se necesiten instrucciones adicionales.
	+ Uso de ropa adecuada, incluidos guantes, calzado y equipos de protección personal.
	+ Información sobre los riesgos químicos a los que pueden estar expuestos los empleados y otra información sobre el programa de comunicación de peligros.
	+ Disponibilidad de retretes, lavamanos y agua potable.
	+ Disposiciones sobre servicios médicos y primeros auxilios, incluidos los procedimientos de emergencia.
	+ Otro: [Escriba cualquier otro tema de capacitación].

Además, proporcionamos instrucciones específicas a todos los trabajadores en relación con los riesgos propios de su puesto de trabajo, en la medida en que dicha información no se haya cubierto ya en otras actividades de capacitación.

## Acceso de los empleados al IIPP

Nuestros empleados o sus representantes designados tienen derecho a examinar y recibir una copia de nuestro IIPP. Esto se llevará a cabo mediante [Describir cómo se llevará a cabo mediante uno de los dos siguientes métodos:

1. Proporcionar acceso en un tiempo, un lugar y una manera razonables, pero en ningún caso en un plazo superior a cinco (5) días hábiles tras la recepción de la solicitud de acceso por parte de un empleado o representante designado.
2. Siempre que un empleado o representante designado solicite una copia del Programa, le proporcionaremos al solicitante una copia impresa, a menos que el empleado o representante designado acepte recibir una copia electrónica del mismo.
3. Una copia impresa del Programa se proporcionará de forma gratuita. Si el empleado o representante designado solicita copias adicionales del Programa en el plazo de un (1) año desde la solicitud anterior y el Programa no se ha actualizado con nueva información desde que se proporcionó la copia anterior, podemos cobrar costos de reproducción razonables y no discriminatorios por las copias adicionales.
4. Proporcionar acceso sin restricciones a través de un servidor o página web de la empresa, que permita a un empleado revisar, imprimir y enviar por correo electrónico la versión actual del Programa. Acceso sin restricciones significa que el empleado, como parte de sus obligaciones laborales habituales, utiliza de forma previsible y rutinaria los medios electrónicos para comunicarse con la gerencia o los compañeros de trabajo.

Describa también cómo comunicaremos a todos los empleados el derecho y el procedimiento para acceder al Programa].

Cualquier copia proporcionada a un empleado o a su representante designado no necesita incluir ninguno de los registros de los pasos tomados para implementar y mantener el IIPP por escrito.

Cuando tengamos operaciones distintas y separadas con IIPP distintos y separados, podremos limitar el acceso al IIPP aplicable al empleado que lo solicite.

Un empleado debe proporcionar autorización por escrito para nombrar a alguien su "representante designado". Un agente de negociación colectivo reconocido o certificado será tratado automáticamente como representante designado a efectos de acceso al IIPP de la empresa. La autorización escrita debe incluir la siguiente información:

* El nombre y la firma del empleado que autoriza al representante designado.
* La fecha de la solicitud.
* El nombre del representante designado.
* Fecha de vencimiento de la autorización escrita (si es inferior a 1 año).

### MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Hemos tomado los siguientes pasos para implementar y mantener nuestro IIPP [Personalice esta lista según el sistema de registro real empleado en su lugar de trabajo]:

* + Los registros de las inspecciones de evaluación de riesgos, que incluyen las personas que realizan la inspección, las condiciones y prácticas de trabajo inseguras 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 peligros; y
		- *Lista de verificación de evaluación de riesgos de seguridad y salud.*
		- *Registro de seguimiento y corrección de riesgos para la seguridad y la salud.*
		- *Informe de investigación de accidente/exposición y casi accidente.*
	+ La documentación de la capacitación en seguridad y salud para cada trabajador, incluyendo el nombre del trabajador u otro identificador, las fechas de capacitación, el tipo de capacitación y los proveedores de capacitación, se registran en nuestro *Registro de Capacitación e Instrucción de Trabajadores*.
	+ Otro: [Ingrese cualquier otro paso para el mantenimiento de registros].

Los registros de inspección y la documentación de capacitación se mantendrán durante al menos un año, excepto los registros de capacitación de empleados que han trabajado menos de un año, los cuales se proporcionarán al trabajador al momento de la finalización del empleo. Estos registros serán mantenidos por [Escriba el nombre de la persona o el departamento].

[Escriba el puesto del dueño o representante de la alta gerencia que aprueba formalmente el programa]

## REGLAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL LUGAR DE TRABAJO

### General

* + Todas las personas deben seguir estas reglas de prácticas seguras, prestar toda la ayuda posible para operaciones seguras e informar todas las condiciones o prácticas inseguras a los supervisores.
	+ Los supervisores/líderes deben insistir en que los empleados cumplan y obedezcan todas las regulaciones y órdenes aplicables de la empresa, estatales o federales necesarias para llevar a cabo el trabajo de forma segura, y tomarán las medidas necesarias para lograr el cumplimiento.
	+ A todos los empleados se les dará instrucción frecuente de prevención de accidentes.
	+ Cualquier persona bajo la influencia de drogas o sustancias intoxicantes, que afecten la capacidad del empleado para realizar de manera segura las tareas asignadas, no se le permitirá trabajar en ese estado.
	+ Se prohíben las bromas u otros actos que tiendan a influir negativamente en la seguridad o bienestar de los empleados.
	+ El trabajo debe estar bien planificado y supervisado para prevenir lesiones en el manejo de materiales y equipos para compartir.
	+ A ningún empleado se le permitirá o se le exigirá trabajar conscientemente mientras su capacidad o alerta están tan afectadas por fatiga, enfermedad u otras causas que puedan exponer innecesariamente a sí mismos o a otros a lesiones.
	+ Los empleados deben recibir instrucciones para asegurarse de que todas las guardas y otros dispositivos de protección estén en los lugares adecuados y correctamente ajustados, y deben informar de inmediato las deficiencias al supervisor/líder.
	+ Los trabajadores no deben manipular ni alterar ningún equipo eléctrico o maquinaria de una manera que esté fuera del alcance de sus deberes, a menos que reciban instrucciones de su supervisor/líder.
	+ Todas las lesiones deben ser reportadas de inmediato al supervisor para que se puedan hacer arreglos para el tratamiento médico o de primeros auxilios.
	+ Al levantar objetos pesados, se deben usar los músculos grandes de las piernas en lugar de los músculos más pequeños de la espalda. Donde sea posible, se usará equipo de manejo de materiales, junto con el levantamiento en equipo "con un compañero".
	+ No se debe usar calzado inapropiado o zapatos con suelas de baja fricción.
	+ Los empleados deben lavarse bien las manos y la piel expuesta después de manipular sustancias peligrosas, y seguir las instrucciones especiales de fuentes autorizadas. Los disolventes no deben usarse para limpiar las manos o la piel.
	+ Todo el equipo de protección personal debe ser usado y mantenido según los requisitos en el lugar de trabajo.
	+ Otra: [Describa cualquier otra regla de seguridad empleada].
	+ Otra: [Describa cualquier otra regla de seguridad empleada].

### Uso de herramientas y equipos

* + Todas las herramientas y equipos deben mantenerse en buenas condiciones.
	+ Las herramientas o equipos dañados o inseguros deben ser retirados del servicio y etiquetados como "DEFECTUOSOS".
	+ Solo se deben usar las herramientas y cuchillos apropiados para el trabajo específico.
	+ Los cuchillos deben mantenerse afilados.
	+ Otra: [Describa cualquier otra regla de seguridad para usar herramientas y equipos].
	+ Otra: [Describa cualquier otra regla de seguridad para usar herramientas y equipos].

###  Maquinaria

* + No se debe usar ropa suelta o deshilachada, el cabello largo, corbatas colgantes o anillos en los dedos cerca de maquinaria en movimiento u otros lugares donde puedan quedar atrapados.
	+ Donde se realice la limpieza, el mantenimiento, el ajuste o la reparación de maquinarias, se deben usar procedimientos de bloqueo.
	+ Los dispositivos de bloqueo y protección en el equipo no deben ser retirados ni desactivados.
	+ Los empleados deberán operar y mantener la maquinaria de acuerdo con las instrucciones del fabricante.
	+ Otra: [Describa cualquier otra regla de seguridad para usar maquinarias].
	+ Otra: [Describa cualquier otra regla de seguridad para usar maquinarias].

### Eléctrico

* + Los cables eléctricos no deben estar expuestos a daños por carritos u objetos afilados.
	+ Los cables eléctricos deshilachados y los enchufes dañados no deben usarse.
	+ Los enchufes y conexiones eléctricas no deben ser alterados.
	+ Los empleados no deben trabajar en equipos o sistemas energizados a menos que el supervisor haya determinado que dicho trabajo debe realizarse. El trabajo en equipos y sistemas energizados debe realizarse usando las precauciones de seguridad necesarias y de acuerdo con la capacitación proporcionada.
	+ Solo personas calificadas deben trabajar en equipos o sistemas eléctricos.
	+ Otra: [Describa cualquier otra regla de seguridad eléctrica].
	+ Otra: [Describa cualquier otra regla de seguridad eléctrica].

### Exposición a sustancias químicas

* + Se usará protección para los ojos y la piel siempre que exista riesgo de exposición a sustancias corrosivas o irritantes, o sustancias que puedan ser absorbidas a través de la piel.
	+ Las etiquetas de los recipientes no deben estar dañadas. Las etiquetas ilegibles deben ser reemplazadas.
	+ Otra: [Describa cualquier otra regla de seguridad para el uso de sustancias químicas].
	+ Otra: [Describa cualquier otra regla de seguridad para el uso de sustancias químicas].

### Freír en abundante aceite

* + Las freidoras deben estar cubiertas siempre que alguien necesite limpiar o trabajar sobre ellas.
	+ Las freidoras de mesa deben estar aseguradas para evitar desplazamientos en la superficie de trabajo.
	+ Use precaución al colocar alimentos congelados en las freidoras. Quite primero el exceso de hielo o escarcha.
	+ Otra: [Describa cualquier otra regla de seguridad con respecto al uso de la freidora].
	+ Otra: [Describa cualquier otra regla de seguridad con respecto al uso de la freidora].

**Superficies de trabajo resbaladizas y uso de tapetes**

* + Los empleados deben trabajar en parejas cuando tengan que levantar o mover tapetes grandes.
	+ Los derrames deben limpiarse inmediatamente.
	+ Se deben usar conos/señales de advertencia para alertar sobre pisos mojados.
	+ Otra: [Describa cualquier otra regla de seguridad con respecto a pisos resbalosos].
	+ Otra: [Describa cualquier otra regla de seguridad con respecto a pisos resbalosos].

### Escaleras

* + Las escaleras deben colocarse sobre una base estable y asegurarse para evitar desplazamientos.
	+ Las escaleras de tijera no deben usarse como escaleras de apoyo.
	+ Los empleados deberán subir o trabajar con el cuerpo cerca del centro del escalón o peldaño y no deberán estirarse demasiado desde esta posición.
	+ Cuando sea necesario para evitar estirarse demasiado, el empleado deberá bajar y acomodar la escalera.
	+ Cuando no sea práctico trabajar con el cuerpo cerca del centro del escalón o peldaño, la escalera deberá estar asegurada al soporte superior, y el empleado deberá estar protegido por un sistema personal de protección contra caídas.
	+ Los empleados no deben llevar equipos o materiales que impidan el uso seguro de escaleras.
	+ Al subir o bajar una escalera, el usuario deberá ver a la escalera de frente y mantener contacto con la escalera en tres puntos (es decir, dos pies y una mano, o dos manos y un pie) en todo momento.
	+ Las escaleras que presentan defectos deben ser retiradas del servicio para su reparación o destrucción y etiquetadas o marcadas como "Peligrosa, no usar".
	+ Otra: [Describa cualquier otra regla de seguridad para el uso de escaleras].
	+ Otra: [Describa cualquier otra regla de seguridad para el uso de escaleras].

### Bloqueo/Cierre

* + Los procedimientos de bloqueo o cierre del sitio deben seguirse cada vez que se realice trabajo en equipos que representen una exposición potencial a la energía eléctrica o energía almacenada.
	+ Otra: [Describa cualquier otra regla de seguridad relacionada con el bloqueo/cierre].
	+ Otra: [Describa cualquier otra regla de seguridad relacionada con el bloqueo/cierre].

## LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE PELIGROS EN EL RESTAURANTE

Los puntos con un asterisco (\*) deben ser revisados diariamente por los supervisores. El resto debe ser evaluado [Escriba la frecuencia apropiada. Personalice la lista de verificación para su lugar de trabajo]. Los puntos marcados como "NO" durante la inspección deben ser documentados en el REGISTRO DE SEGUIMIENTO Y CORRECCIÓN DE LA EVALUACIÓN DE PELIGROS PARA LA SEGURIDAD Y LA SALUD para una documentación eficaz de por qué existían los riesgos, quién es responsable de la corrección y el seguimiento para una corrección oportuna.

| **No** | **Sí** | **Ubicación** |
| --- | --- | --- |
| ÁREA DE TRABAJO GENERAL |
|  |  | ¿Se muestra el póster de "Protección de la Seguridad y Salud en el Trabajo"? |
|  |  | ¿Se muestra el póster de "Acceso a registros médicos y de exposición"? |
|  |  | \*¿Están despejadas las salidas de emergencia? |
|  |  | \*¿Las puertas de salida de emergencia están desbloqueadas o cuentan con dispositivos de apertura de pánico? |
|  |  | \*¿Los pasillos o corredores se mantienen con al menos 24 pulgadas de ancho? |
|  |  | \*¿Están correctamente iluminadas las señales de salida? |
|  |  | ¿Hay un botiquín de primeros auxilios disponible y debidamente surtido? |
| BAÑOS |
|  |  | ¿Se mantienen los baños de empleados en condiciones limpias? |
|  | ¿Los baños para empleados cuentan con: |
|  |  | * ¿Flujo de agua?
 |
|  |  | * ¿papel higiénico?
 |
|  |  | * ¿jabón?
 |
|  |  | * ¿toallas?
 |
| CUARTOS DE REFRIGERACIÓN Y CONGELACIÓN |
|  |  | ¿Se puede abrir la puerta desde adentro? |
|  |  | Si la puerta se puede cerrar con llave, ¿se puede abrir desde adentro cuando está cerrada con llave? |
|  |  | ¿Se guarda un hacha de bombero dentro, cerca de la puerta (a menos que las puertas estén equipadas con elementos calefactores o la temperatura ambiente esté por encima de 32 °F)? |
|  |  | ¿Se proporciona la iluminación adecuada? |
|  |  | ¿Funcionan tanto el interruptor de luz interior como el exterior? |
|  |  | ¿Se mantiene el piso para que no haya peligro de resbalones (se limpian los derrames o se retira la acumulación de hielo)? |
|  |  | ¿Está prohibido que los empleados menores de 16 años trabajen en un congelador o refrigerador de carne? |
| ESCALERAS |
|  |  | ¿Las escaleras metálicas portátiles están marcadas con una advertencia que dice "PRECAUCIÓN - NO UTILIZAR ALREDEDOR DE EQUIPOS ELÉCTRICOS"? |
|  |  | ¿Están las escaleras en buenas condiciones? ¿Revisar si hay escalones, peldaños, plataformas, patas de seguridad, largueros rotos o faltantes, grasa u otros defectos? |
|  |  | ¿Las escaleras son lo suficientemente altas para que los empleados no estén parados en los dos últimos peldaños? |
| ESCALERAS — Continuación |
|  |  | ¿Los empleados reciben capacitación en el uso adecuado de escaleras? |
|  |  | ¿Se están utilizando escaleras no conductoras alrededor de o para trabajos eléctricos? |
| PROTECCIÓN DE EQUIPOS |
|  |  | ¿Las correas en V del compresor están protegidas físicamente o protegidas por su ubicación? |
|  |  | ¿Están protegidas las partes móviles de la maquinaria? |
|  |  | ¿La entrada del triturador de basura está protegida (cuando se requiera)? |
|  |  | ¿Se proporcionan guardas en las mezcladoras? |
|  |  | ¿Está prohibido que los trabajadores menores de 18 años operen maquinaria impulsada por energía, como máquinas de panadería (incluyendo mezcladoras de masa) y trituradoras/compactadoras de cajas? |
| SEGURIDAD DE LA REBANADORA |
|  |  | ¿Están debidamente protegidas las rebanadoras? |
|  |  | \*¿Está el interruptor de encendido en la posición "APAGADO" cuando no se está utilizando? |
|  |  | \*¿Está el ajuste del ancho de la rebanadora en "0" cuando no está en uso? |
|  |  | ¿Está prohibido que los trabajadores menores de 18 años operen maquinaria impulsada por energía, como rebanadoras de carne? |
| CILINDROS DE GAS COMPRIMIDO |
|  |  | \*¿Están sujetados los cilindros de gas comprimido para que no puedan caerse o ser derribados? |
|  |  | ¿Están los cilindros etiquetados según su contenido? |
|  |  | ¿Los cilindros están marcados como llenos, en uso o vacíos? |
|  |  | \*¿Están sujetadas las tapas en los cilindros cuando no se están usando? |
| EXTINTORES DE INCENDIOS |
|  | ¿Los extintores de incendios: |
|  |  | * ¿están en su ubicación dedicada e identificada?
 |
|  |  | * ¿son accesibles?
 |
|  | ¿Los extintores de incendios: |
|  |  | * ¿han sido utilizados desde la última inspección?
 |
|  |  | * ¿han sido recargado en el último año?
 |
|  |  | * ¿cuentan con inspecciones visuales mensuales documentadas?
 |
|  |  | Si la línea de cocina está equipada con un sistema de campana automática de extinción de incendios, ¿se le hace un mantenimiento adecuado y está correctamente cargada? |
| SEGURIDAD ELÉCTRICA |
|  |  | ¿Se proporciona una terminal de puesta a tierra en el equipo que no está etiquetada como intrínsecamente segura? |
|  |  | ¿Se proporcionan placas de cubierta en todos los tomacorrientes e interruptores de pared? |
| SEGURIDAD ELÉCTRICA — Continuación |
|  |  | \*¿Hay al menos 3 pies de espacio frente a los paneles de circuitos que se mantienen despejados de cualquier objeto? |
|  |  | ¿Se usan los insertos (clasificados para el panel de circuitos) para cubrir las aberturas en los paneles de circuitos? |
|  |  | ¿Están todos los circuitos etiquetados según su uso? |
|  |  | ¿Se están usando correctamente los cables de extensión (no se están usando en lugar de cableado permanente y no se están pasando por puertas/paredes)? |
|  |  | ¿Viene incluida la puerta de la cubierta en el panel de circuito? |
|  |  | ¿Están selladas las aberturas en las cajas de conexión? |
|  |  | ¿El aislamiento del cable eléctrico está en buenas condiciones, es decir, no está deshilachado, desgastado, cortado, empalmado de forma incorrecta o dañado? |
|  |  | ¿Están etiquetados los disyuntores eléctricos según el equipo al que alimentan? |
|  |  | ¿Hay interruptores de circuito de falla a tierra (GFCI, por sus siglas en inglés) instalados en lugares húmedos? |
|  |  | ¿Existe un programa de bloqueo/cierre para limpiar, ajustar o reparar máquinas? |
| EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) |
|  |  | \*¿Se proporcionan y se usan agarraderas o guantes de horno para los cocineros? |
|  |  | \*¿Se proporcionan y se usan guantes resistentes a cortes al limpiar equipos afilados? |
|  |  | \*¿Se proporcionan y usan guantes adecuados para los empleados que trabajan con sustancias químicas? |
|  |  | \*¿Se proporciona y se usa protección para los ojos y/o el rostro por parte de los empleados expuestos a sustancias químicas cáusticas o ácidos que puedan salpicar en los ojos y el rostro? |
|  |  | \*¿Se proporciona y se usa protección auditiva en entornos de trabajo ruidosos? |
|  |  | ¿Se proporciona un lavabo para ojos de emergencia aprobado por ANSI (por sus siglas en inglés) si los empleados tienen exposición a sustancias químicas cáusticas o ácidos que tienen el potencial de salpicar en los ojos y la cara? |
|  |  | ¿Se activan las estaciones de lavado de ojos de emergencia al menos una vez al mes? |
| ÁREA DE LA COCINA |
|  |  | \*¿Están los pisos limpios y secos? |
|  |  | \*¿Hay tapetes antideslizantes? |
|  |  | \*¿Se almacenan los cuchillos de forma adecuada? |
|  |  | \*¿Los cuchillos están afilados? |
|  |  | \*¿Los cuchillos están en buenas condiciones? |
|  |  | \*¿Cuándo se usan cuchillos, los empleados cortan en dirección opuesta a su cuerpo? |
|  |  | \*¿Se llevan los cuchillos con la punta hacia el suelo? |
|  |  | ¿Se proporcionan contenedores de basura del tamaño adecuado? |
|  |  | \*¿Los mangos de los sartenes están orientados lejos de los empleados para evitar que se caigan de la estufa? |
|  |  | \*¿Las ollas no se llenan más de 2/3 de su capacidad? |
|  |  | \*¿Los empleados no llevan ropa holgada cerca de llamas abiertas? |
| ÁREA DE LA COCINA — Continuación |
|  |  | \*¿Está funcionando la campana de extracción? |
|  |  | ¿La campana y los filtros de la campana están libres de grasa? |
|  |  | ¿Está prohibido que los empleados menores de 16 años horneen o cocinen en el trabajo (excepto cocinar en un mostrador de servicio)? |
| SEGURIDAD QUÍMICA |
|  |  | ¿Están todos los recipientes químicos etiquetados con el nombre del producto, la palabra de señal, la declaración de peligro, el pictograma, la declaración precautoria y el nombre y dirección del fabricante o distribuidor? |
|  |  | Si la sustancia química se transfiere a un contenedor secundario, ¿está etiquetado el contenedor secundario de acuerdo con los requisitos de nuestro programa de comunicación de peligros? |
|  |  | ¿Están disponibles fácilmente las hojas de datos de seguridad (SDS)? |
|  |  | ¿Las sustancias químicas están almacenadas adecuadamente? |
| ÁREA DE LAVADO DE VAJILLA |
|  |  | \*¿Se lavan los cuchillos por separado? |
|  |  | \*¿Se recoge el vidrio roto con una escoba y recogedor? |
| ÁREA DE ALMACENAMIENTO |
|  |  | ¿Los estantes son resistentes y están en buenas condiciones? |
|  |  | ¿Se proporciona una escalera de mano para acceder a estantes altos? |
|  |  | ¿La escalera de mano es lo suficientemente alta de tal forma que no sea necesario pararse en los dos últimos peldaños? |
|  |  | ¿Se proporcionan carritos o diablitos de carga y se les da mantenimiento? |
|  |  | ¿Los artículos pesados o voluminosos se almacenan en los estantes inferiores o intermedios? |
|  |  | \*Al abrir cajas con una cuchilla, ¿los empleados cortan con la cuchilla apuntando lejos de ellos? |
|  |  | ¿Está prohibido que los empleados menores de 16 años carguen o descarguen camiones o trabajen en una escalera? |
| CAPACITACIÓN |
|  | ¿Todos los empleados han recibido capacitación en: |
|  |  | * el Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades?
 |
|  |  | * presentar un reclamo por lesiones y enfermedades?
 |
|  |  | * los procedimientos de emergencia?
 |
|  | ¿Cuándo corresponda, se ha capacitado a los empleados en: |
|  |  | * el Programa de Comunicación de Peligros?
 |
|  |  | * la prevención de la exposición a patógenos transmitidos por la sangre?
 |
|  |  | * cómo se usa un extintor de incendios?
 |
|  |  | * la violencia en el lugar de trabajo (robos, etc.)?
 |
|  |  | * el uso de maquinaria?
 |
| CAPACITACIÓN — Continuación |
|  |  | * los procedimientos de bloqueo/cierre?
 |
|  |  | * los procedimientos adecuados para cargar?
 |
|  |  | * Seguridad en el uso de escaleras
 |
| Otros |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Evaluación de peligros realizada por:

Fecha:

## REGISTRO DE SEGUIMIENTO Y CORRECCIÓN DE LA EVALUACIÓN DE PELIGROS PARA LA SEGURIDAD Y LA SALUD

**Fecha de inspección o fecha en la que se identificó el peligro:**

**Persona que identificó el peligro:**

**Condición o práctica de trabajo insegura:**

**¿Por qué existía la condición o la práctica de trabajo insegura?**

**Persona encargada de corregir el problema: Fecha límite para su corrección:**

**Acción correctiva tomada: Fecha en que fue corregida:**

## INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE/EXPOSICIÓN Y CASI ACCIDENTE

**Fecha: Nombre de la persona afectada:**

**Lugar: Testigos:**

**¿Cuáles son los detalles de lo que la persona estaba haciendo justo antes de que ocurriera el incidente?**

**¿Qué sucedió (proporcione detalles, incluyendo la naturaleza de la lesión/enfermedad)?**

**¿Cuáles son las razones subyacentes (haga una lista de todas las razones, sin mencionar quién tuvo la culpa) del incidente que ocurrió?**

**¿Qué se necesita hacer para prevenir que vuelva a ocurrir?**

**¿Cuándo se implementaron las medidas correctivas?**

**Nombre de la persona que realiza la investigación: Fecha de inicio:**

**Investigación de accidentes/incidentes — Comentarios adicionales:**

## REGISTRO DE CAPACITACIÓN E INSTRUCCIÓN DE LOS TRABAJADORES

Fecha: Lugar: Capacitador:

Detalles del tema de la capacitación:

Método de capacitación Verbal Video

Audio Otros

| Nombre (letra de imprenta) | Firma | Número de ID del empleado |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |