



Gestión Interna

Consulte la hoja de registro para los asistentes. (Nota: Debe tener lugar una reunión adicional con todos los empleados ausentes).

1. Descripción general:

Todo el mundo ha escuchado el dicho, “un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar.” La gestión interna se alinea con este dicho y es un término amplio que se refiere al mantenimiento de rutina y el mantenimiento del puesto de trabajo. La gestión interna tiene que ser una parte fundamental de todo programa de seguridad. La buena gestión interna reduce las lesiones y accidentes, mejora la moral, reduce el potencial de incendio, e incluso puede hacer que las operaciones sean más eficientes. Las agencias reguladoras hacen referencia a la gestión interna en numerosas normas. Los requerimientos generales para la gestión interna son los siguientes:



2. Gestión interna:

- Todos los pasillos, almacenes y salas de servicio tienen que mantenerse limpios, bien ordenados y en condiciones sanitarias.
- El suelo de cada habitación de trabajo tiene que mantenerse limpio y, hasta cuanto sea posible, en condiciones secas. Donde se utilicen procesos húmedos, tiene que mantenerse un drenaje y deben proporcionarse suelos falsos, plataformas, esterillas u otras áreas secas de estancia siempre que sea practicable.
- Para facilitar la limpieza, cada suelo, lugar de trabajo y pasillo tiene que mantenerse libre de clavos salientes, astillas, agujeros o suelo suelto.
- Las acumulaciones de materiales inflamables o combustibles serán controladas de modo que no contribuyan a una emergencia de incendio. Nota: Esta medida de gestión interna tiene que estar incluida en el plan escrito de prevención de incendios del lugar de trabajo.
- Los medios de egreso del lugar de trabajo tienen que mantenerse despejados de obstrucciones en todo momento.
- Los materiales y equipos deben estar almacenados apropiadamente cuando no estén en uso para prevenir el peligro de tropiezo o la obstrucción de las vías de salida.
- Los materiales y equipos no pueden bloquear el acceso a los dispositivos de desconexión eléctrica e hidrantes de incendio, extintores, estaciones de mangueras, estaciones de alarma de emergencia y cualquier otro equipamiento de respuesta de emergencia.
- Las herramientas de mano y otros equipos portátiles, cuando no están en uso, deben estar almacenados en “gabinetes sombreados” (paneles) para verificar que todas están presentes y no están causando potenciales peligros en el lugar de trabajo.
- Asegurar que los derrames y las emisiones de productos químicos se informen de inmediato para que puedan ser limpiados según los procedimientos de su empleador.
- Los equipos y las tuberías tienen que ser objeto de mantenimiento y libres de fugas.
- Los pasillos y naves permanentes tienen que estar debidamente señalizados.

Continúa en la siguiente página

3. Medidas de control:

- La gestión interna debe ser incluida en todos los procesos, operaciones y tareas que usted realiza en el puesto de trabajo.
- Todos comparten las responsabilidades de mantener su estación de trabajo y / o áreas de trabajo libres de la acumulación de materiales. Pueden asignarse responsabilidades adicionales a personal específico en cada departamento.
- Los niveles de gestión interna son más fácilmente mantenidos si están completados durante el transcurso del día como se necesita. Al final del turno, todas las áreas deben ser limpiadas a fondo en preparación para el próximo día o el próximo turno. No lo deje para la siguiente persona.

4. Debate:

- ¿Cómo reduce las lesiones y los accidentes la gestión interna?
- Explique cómo podría mejorar la moral.
- ¿Se siente mejor cuando todo está en su sitio cuando usted llega al trabajo? ¿También cuando se marcha a su hogar?

5. RECAPITULACION /REVISION:

- Revisar sus procedimientos de gestión interna.
- ¿Cuándo usted limpia su área de trabajo?

6. Recordatorio

- ¡La seguridad es responsabilidad tanto de la administración de la compañía como de los empleados! La próxima reunión de seguridad está programada para el _____ y el tema será _____.

Tomar el Examen / Revisar los Resultados

La información contenida aquí es proporcionada por el MIA & BSI como un resumen general para el uso en charlas sobre las cajas de herramientas en el lugar de trabajo y se proporciona para aumentar y no sustituir o reemplazar el entrenamiento requerido bajo cualquier estatuto, ley o regulación local, estatal o federal aplicable en el lugar de trabajo. Es responsabilidad del usuario asegurar que este contenido sea consistente con todos los requerimientos del lugar de trabajo y los estatutos, leyes o regulaciones aplicables antes del uso y se efectúe cualquier adición o modificación necesaria