



April

Keep High Voltage in the Music, Not the Workplace

Life Lesson: One afternoon, Michelle was cleaning around the counter and noticed that the switch plate on the electrical box was cracked. Everything that was plugged in was working okay so she didn't bother mentioning the cracked switch plate to her manager.
What do you think?



PREPARING FOR YOUR MEETING

Employees need to follow safety precautions and procedures to avoid serious injury from a shock, burn or electrocution. At this month's meeting emphasize the importance of using electricity and equipment safely and knowing proper lockout/tagout procedures.



CONDUCTING YOUR MEETING

1. Start your meeting by reading the life lesson and asking employees what they think.
2. Employees need to know:
 - The manager should be notified anytime there are worn, torn, broken or missing electrical switches, covers, boxes, conduits, receptacles, plugs, cords or appliance sections containing electricity.
 - Keep areas around electrical equipment dry and take extra care when working or mopping around floor-mounted electrical boxes.
 - All items should be kept at least three feet from electrical panels and switches.
 - Guidelines for using extension cords:
 - Avoid running extension cords in heavy traffic areas, walkways, etc.
 - Limit the use of multiple extension cords, whenever possible.
 - Use the proper extension cord type and gauge for the job you're doing.
 - Avoid using improper gauge pigtailed or multi-outlet extensions.
 - Avoid covering extension cords with combustibles, cardboard boxes, etc.
 - Lockout is necessary before equipment is to be serviced or maintained (including repairs, adjustments, lubrications and cleaning) to block the flow of potentially hazardous energy.
 - Procedure for lockout/tagout:
 1. Turn equipment controls to off position.
 2. Notify personnel that equipment will be out of service.
 3. Check for all power sources.
 4. Shut down machinery or equipment.
 5. Disconnect power source.
 6. Unplug machinery or equipment.
 7. Lockout or tagout the machinery or equipment. For electrical systems, attach locks or tags to electrical controls and the means used to disconnect electrical circuits and equipment. Each person performing the activity must apply a tag with a non-reusable cable tie to the lock or control. The tag should identify the person applying the lock and tag. Do not remove a lock or tag unless you're the person who attached it.
 8. Neutralize sources of stored energy. Stored energy in other power sources that has not been neutralized could set equipment in motion.
 9. Identify other sources of power: Determine if any other power sources are associated with the equipment, such as natural gas.
 10. If natural gas is supplied to the equipment, identify and close the natural gas line at the main or equipment shut-off.
 11. Secure valve in closed position. Attach a ball valve cover to the shut-off to secure the valve in the closed position.
 12. Apply lock and tag. Each person performing the activity should apply a lock and tag as described in steps 6. and 7.
 13. Verify that machine or equipment cannot be turned on.



CLOSING YOUR MEETING

1. Give employees a chance to ask any questions they may have.
2. Review any recent safety issues and actions taken.
3. Make sure every employee signs in the signature section on the back of this discussion guide.

Abril

La música puede tener alto voltaje, pero no el sitio de trabajo

Lección para la vida: Una tarde mientras limpiaba el mostrador, Michelle se dio cuenta de que la placa del tomacorriente sobre el cajetín eléctrico estaba quebrada. Todos los artefactos enchufados funcionaban bien, así que no se molestó en informar a su gerente sobre la placa quebrada.
¿Qué piensas al respecto?



PREPARACIÓN PARA LA REUNIÓN

Los empleados deben observar precauciones y procedimientos de seguridad para prevenir lesiones graves causadas por choque eléctrico, quemaduras o electrocución. En la reunión de este mes enfatiza la importancia de utilizar la electricidad y los equipos en forma segura y de conocer los procedimientos de bloqueo e identificación apropiados.



CÓMO DIRIGIR LA REUNIÓN

1. Lee la lección vital al comienzo de la reunión y solicita las opiniones de los empleados.
2. Los empleados deben saber lo siguiente:
 - Se debe notificar al gerente acerca de interruptores, tapas, cubiertas, cajetines, conductos, receptáculos, enchufes y cables eléctricos, o secciones de dispositivos eléctricos, que estén gastados, rotos o falten.
 - Mantén secas las áreas adyacentes a los equipos eléctricos y ten mucho cuidado cuando trabajes o trapees cerca de cajetines eléctricos instalados en el piso.
 - No se debe colocar ningún objeto a menos de tres pies de los paneles e interruptores eléctricos.
 - Pautas sobre el uso de los cables de extensión:
 - No tiendas cables de extensión a través de áreas de tráfico pesado, en áreas de circulación, etc.
 - Limita la cantidad de cables de extensión múltiples que conectes entre sí, cuando sea posible.
 - Usa cables de extensión que tengan el tipo y calibre apropiados para el trabajo que realizas.
 - No utilices conexiones en espiral ni cables de extensión múltiples que no tengan el calibre apropiado.
 - No tapes los cables de extensión con materiales combustibles, cajas de cartón, etc.
 - Es necesario bloquear los equipos que van a recibir servicio o mantenimiento (incluidos ajustes, reparaciones, engrase y limpieza) para cortar el flujo del suministro de potencia potencialmente peligroso.
 - Procedimiento de bloqueo e identificación:
 1. Pon los controles de los equipos en la posición apagada.
 2. Notifica al personal acerca de equipo que va a estar fuera de servicio.
 3. Verifica todas las fuentes de alimentación eléctrica.
 4. Apaga la maquinaria o el equipo.
 5. Desconecta la fuente de alimentación eléctrica.
 6. Desenchufa la maquinaria o el equipo.
 7. Coloca seguros o etiquetas en la maquinaria o el equipo. Si se trata de sistemas eléctricos, coloca candados o etiquetas en los controles eléctricos y los medios utilizados para desconectar circuitos eléctricos y equipo. Cada persona que realice la actividad debe colocar una etiqueta con un alambre desechable en el candado o el control. La etiqueta debe identificar a la persona que ha colocado el candado o la etiqueta. No retires un candado o etiqueta a menos que seas la persona que lo colocó.
 8. Neutraliza cualquier fuente de energía almacenada. La energía almacenada en otras fuentes de energía que no han sido neutralizadas podría activar al equipo.
 9. Busca otras fuentes de energía. Determina si hay otras fuentes de energía asociadas con el equipo, como gas natural.
 10. Si el equipo recibe gas natural, busca la línea de gas natural principal o la válvula de cierre en el equipo y bloquea el suministro.
 11. Asegura la válvula en posición cerrada. Conecta una cubierta para válvula de bola para bloquear la válvula en posición cerrada.
 12. Coloca un candado y una etiqueta. Cada persona que realiza el trabajo debe colocar un candado y una etiqueta tal como se describe en los pasos 6 y 7.
 13. Asegúrate de que no sea posible encender la máquina o el equipo.



CÓMO CERRAR LA REUNIÓN

1. Permite que los empleados hagan preguntas.
2. Analiza cualquier problema de seguridad que haya ocurrido recientemente y las acciones que se tomaron al respecto.
3. Asegúrate de que cada empleado firme la sección correspondiente al dorso de la guía de discusión.

RECENT INCIDENTS/ISSUES DISCUSSED

Incidentes/Temas recientes discutidos

OPPORTUNITIES FOR IMPROVEMENT

Oportunidades para mejorar

ACTIONS TAKEN/PERSON ASSIGNED/DUE DATE

Acciones tomadas/Personas designadas/Fecha de terminación

RESULTS OF ACTIONS TAKEN LAST MONTH(S)

Resultados de las acciones tomadas en meses pasados

GUEST(S) ATTENDING • Invitado(s)

EMPLOYEE SIGNATURE SECTION

Sección de Registro de Empleados

RESTAURANT # • Restaurante No.

RESTAURANT MANAGER • Gerente del Restaurante

DATE • Fecha

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

DATE • Fecha

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____