

TOOLBOX SAFETY TALK



INTRODUCTION

1. Review any accidents or “near accidents” from the past week.
2. Describe the hazards of the work as they relate to your project. Explain or show the SAFE way of doing the job.
3. Give the TOOLBOX SAFETY TALK.

COVID-19 ACTION PLAN

This guidance is based on what we currently know about COVID-19 as provided by the Centers for Disease Control and Prevention.

SYMPTOMS

Symptoms include fever, cough, and shortness of breath – similar to influenza or a bad cold.

PREVENTION

- Wash your hands often with soap and water for at least 20 seconds. Use an alcohol-based hand sanitizer that contains at least 60 percent alcohol if soap and water is not available.
- Avoid touching your eyes, nose and mouth with unwashed hands.
- Avoid close contact with people who are sick.
- Stay home when you are sick
- Cover your cough or sneeze with a tissue, then throw the tissue in the trash. If you donot have a tissue, cough into the inside of your elbow, covering your mouth and nose.
- Clean and disinfect frequently touched objects and surfaces.
- CDC Guidance online provides information how to protect yourself.

JOBSITE PROTOCOL

- Limit all person to person contact.
- Avoid eating lunch in groups.
- Avoid in-person meetings if possible. In the case that an in-person meeting isunavoidable, make sure to have it in a well-ventilated area with sufficient space forattendees to distance themselves from one another. For meetings such as toolboxtalks, consider breaking them up into smaller group meetings versus one large meeting.

TOOLBOX SAFETY TALK



- Limit elevator usage when occupied with multiple people. Use stairs when possible.
- No visitors should be at the jobsites, unless fundamental to the execution of the work.
- If the jobsite closes, take the necessary steps to secure your jobsite, tools and Marekequipment.

TRAVEL PROTOCOL

All employees are advised to discuss any travel plans with their supervisor prior to making any reservations. Employees will also need to consider the following restrictions on their ability to return to work should they travel for personal or business purposes.

IF YOU BECOME SICK

If you are sick, we ask that you stay home. For the safety of all our employees and clients - Please immediately communicate with your manager or supervisor if you have fever, cough or difficulty breathing. In addition, if you have a Coworker or employee displaying these symptoms, please alert your superintendent and safety manager.

Supervisors should immediately separate an employee displaying fever, cough or difficulty breathing from other employees, and then send that employee home.

- Employee must take his/her tools to avoid them getting lost or stolen, the company would not be responsible for any loss or stolen tool.
- The affected person should seek medical care as appropriate and stay away from others.
- Employees will not return to our jobsites or offices until they show no signs of illness or fever, without the use of a fever reducing medicine, for 48 hours.
- If an employee has had close contact with an individual that has confirmed COVID-19, that employee will not be allowed to return to the office or jobsite until they have been symptom free for 14 days.

TOOLBOX SAFETY TALK



INTRODUCCIÓN:

1. Revise cualquier accidente o “casi accidentes” de la semana pasada.
2. Describa los peligros del trabajo en relación con su proyecto. Explique o muestre la forma SEGURA de hacer el trabajo.
3. Presenta la platica “TOOLBOX SAFETY TALK” caja de herramientas de seguridad.

COVID-19 PLAN DE ACCION

Esta guía se basa en lo que actualmente sabemos sobre COVID-19 según lo proporcionado por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades

SINTOMAS

Los síntomas incluyen fiebre, tos y dificultad para respirar, similar a la gripe o un resfriado.

PREVENCION

- Lávese las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos.
- Utilice un desinfectante de manos a base de alcohol que contenga al menos 60 por ciento de alcohol si no hay jabón y agua disponibles.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca sin lavarse las manos.
- Evite el contacto cercano con personas enfermas.
- Quédese en casa cuando esté enfermo.
- Cubra la tos o estornude con un pañuelo de papel y tire el papel a la basura. Si no tiene un pañuelo de papel, tose en el interior del codo, cubriendo la boca y la nariz
- Limpie y desinfecte los objetos y superficies que se toquen con frecuencia.
- Guia de CDC en línea proporciona información sobre cómo protegerse.

PROTOCOLO DEL SITIO DE TRABAJO

- Limite el contacto de toda persona a persona.
- Evite comer su lonche en grupos

TOOLBOX SAFETY TALK



- Evite las reuniones en persona si es posible. En el caso de que una reunión en persona sea inevitable, asegúrese de tenerla en un área bien ventilada con espacio suficiente para que los asistentes se distancien entre sí. Para reuniones como las charlas de la caja de herramientas, considere dividir las reuniones de grupo más pequeñas en comparación con una gran reunión.
- Limite el uso del ascensor cuando esté ocupado con varias personas. Utilice las escaleras cuando sea posible.
- No debe haber visitantes en los lugares de trabajo,
- Si el trabajo se cierra, tome los pasos necesarios para asegurar la herramienta y el equipo de MAREK.

PROTOCOLO DE VIAJE

Se recomienda a todos los empleados que discutan cualquier plan de viaje con su supervisor antes de hacer cualquier reserva. Los empleados también tendrán que considerar las siguientes restricciones en su capacidad para regresar al trabajo en caso de viajar con fines personales o comerciales.

SI SE ENFERMA

Si usted está enfermo con cualquier enfermedad que pueda ser contagiosa, como un resfriado, la gripe y similares, le pedimos que se quede en casa. Para la seguridad de todos nuestros empleados y clientes - Comuníquese inmediatamente con su gerente o supervisor si tiene fiebre, tos o dificultad para respirar. Además, si tiene un compañero de trabajo o empleado que muestra estos síntomas, avise a un supervisor.

Los supervisores deben separar inmediatamente a un empleado que muestre fiebre, tos o dificultad para respirar de otros empleados, y luego enviar a ese empleado a casa.

- El empleado debe tomar sus herramientas para evitar que se pierdan o sean robados, la empresa no sería responsable de ninguna pérdida o herramienta robada.
- Asegúrese de tener el número de su supervisor y la oficina de Marek para llamar si lo necesita
- La persona afectada debe buscar atención médica según corresponda y mantenerse alejada de los demás.
- Los empleados no regresarán a nuestros sitios de trabajo u oficinas hasta que no muestren signos de enfermedad o fiebre, sin el uso de un medicamento que reduce la fiebre, durante 48 horas.
- Si un empleado ha tenido contacto cercano con una persona que ha confirmado COVID-19, ese empleado no podrá regresar a la oficina o al lugar de trabajo hasta que haya estado libre de síntomas durante 14 días.