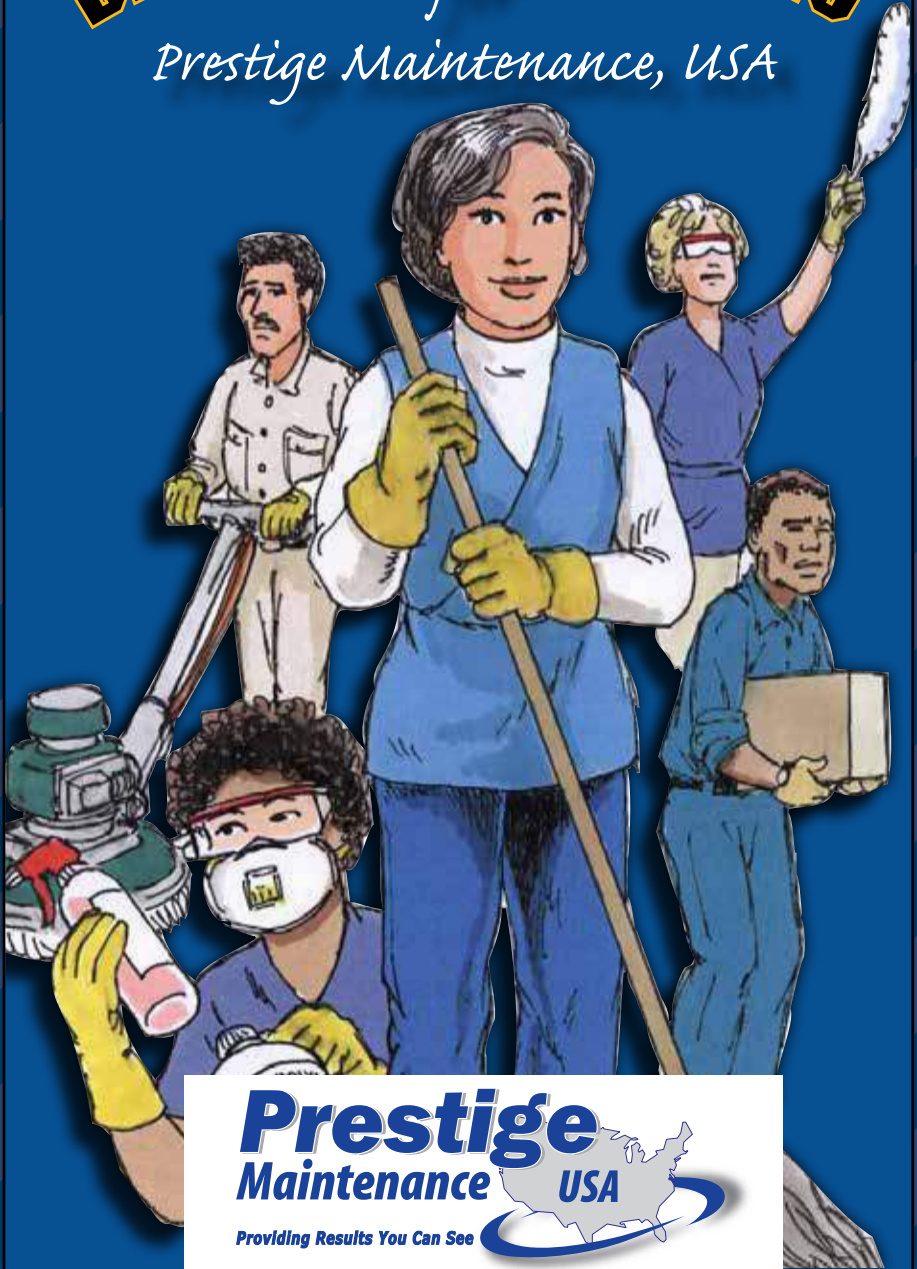


BASIC SAFETY RULES

for
Prestige Maintenance, USA



Prestige
Maintenance USA
Providing Results You Can See

Welcome to the team!

We are so excited to have you as part of our PMUSA family.

Since 1976, we have dedicated ourselves to providing outstanding service to our clients and meaningful experiences to our employees.

Here at PMUSA, we follow the 4Rs: Respectful, Responsive, Reliable and Results Driven. These core values guide the work we do each and every day.

- We **respect** our employees, customers and the environments in which we do business.
- We **respond** quickly to clients and employees.
- We are **reliable** and follow through with what needs to be done.
- We provide consistent **high-quality results** that lead to client satisfaction.

One of the key ways we deliver on the 4Rs is to emphasize safety. The safety rules in this booklet ensure that you, your coworkers and our clients are protected at all times. Please take the time to thoroughly read the entire booklet, and let your supervisor know if you have any questions.

We encourage you to keep this booklet with you at all times so you can refer back to it when you aren't sure about how to perform a specific task or uphold safety while on the job. Before moving forward with any task, it's critical that you understand the safety measures surrounding it.

We are looking forward to working with you. From everyone at PMUSA, we thank you for joining our team and upholding our core values.

Sincerely,

Rachel Sanchez

CEO of Prestige Maintenance USA

General Safety

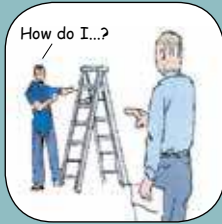


Our company has safety rules to keep you from getting hurt on the job. It is your responsibility to learn these rules and follow them at all times.



I failed to follow safety rules.
UNEMPLOYMENT

Not following these rules may result in disciplinary action up to and including dismissal.

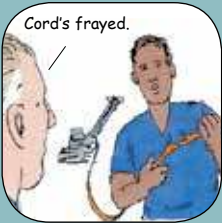


How do I...?

If you don't understand a safety rule or know the "SAFE" way to do something, stop and ask your supervisor.



The use, possession, or being under the influence of illegal drugs or alcohol is not allowed on the job.



Cord's frayed.

Please report anything you think is unsafe, damaged or defective, to your supervisor.



I'll kick your #@!

Violent and/or abusive behavior, horseplay or "fooling around" is not permitted on the job.



Still working upstairs.

If there is anyone in the building when you leave, make sure you let your supervisor know right away.



Never bring non-employees, like friends or relatives to the work-site.



Guns, knives (other than work knives) or any other types of weapons or explosives are not allowed on the job at any time.



All warning signs, safety and security rules must be followed at all times.



I'll be home by 10:00.

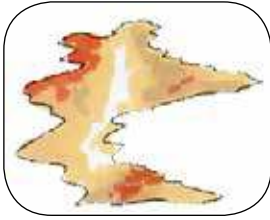
If you are working in an unoccupied building, or when working alone, make sure someone knows where you are and when you'll be home. Tell your supervisor at the end of your shift.



Hello boss, she wants in.

When working alone keep yourself locked in. Never let anyone in the building. If you are unsure about keeping someone locked out, call your supervisor.

Bloodborne Pathogens (BBP)

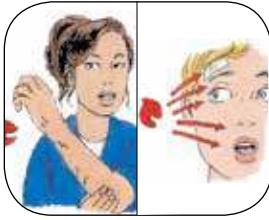


BBPs like "HIV" which causes AIDS and "Hepatitis B" ("HBV"), can be present in:

Saliva, vaginal secretion and other body fluids like vomit

Things that contain body fluids like contaminated bandages or feminine hygiene products

Torn or loose skin
Unattached tissue or organs.



BBPs can enter the body through: open cuts, nicks, skin abrasions and the mucous membranes of your mouth, nose, or eyes or an accidental injury with contaminated sharps. If you are exposed to BBPs at work you can get a Hepatitis B (HBV) vaccination free of charge.



You are most likely to be exposed to BBPs in:
Hospitals & clinics
Doctors & dentists offices
Nursing homes
Drug rehab centers
Medical labs
Funeral homes

You may also be exposed if you clean and remove trash from restrooms or offices.



Because you don't know what has BBPs in it and BBPs are very contagious, you must assume all blood and body fluids contain BBPs.



Whenever you may come in contact with BBPs, you must wear protective gloves, eye/face protection and cover all cuts, scrapes and open sores.



Disposable gloves may only be used once. When removing them, turn them in on themselves and put one inside the other before discarding.



If you're exposed to HBV at work (needle stick, etc.) and have not been previously vaccinated, you can get an accelerated vaccination free of charge.



Wash hands thoroughly with soap and water immediately after removing gloves. Do not eat, drink, smoke, put on cosmetics, lipstick or lip balm until hands are washed and never in any area where there may be BBPs.



Put BBP infected waste in "red bags" or containers marked "biohazard warning." Only use red-bags for infected waste. Handle with extra care, hold from the top, never "hug" them or put your hand underneath for support.



Never try to pick up sharp objects (broken glass, needles, etc.) that may be infected, with your hands. Use a brush & dust pan, tongs or some other tool.



If you think you have come in contact with BBPs, immediately wash the area with soap & water (flush mucous membranes with plain water) and tell your supervisor right away.

Cord Safety

The most common cause of on the job electrocutions is using the wrong type or damaged extension cords.



Be sure to check cords for damage before each use.



Approved cords will be three insulated wires (grounding) with a protective covering.



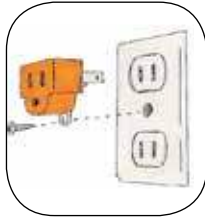
They will also have strain relief devices, grounding pins and grounding pin receptacles.



Water conducts electricity. Avoid running cords through standing water.



Grounding pins will not protect you unless they are connected to a grounding pin receptacle.



When using adapters, you must screw the outlet cover plate screw through the grounding lead to ground the connection.



Only use cords that are approved for hard or extra hard service. These cords will be marked every two feet. Examples of cord markings include: S, ST, SO, STO, SJ, SJO, SJT, and SJTO.



If a cord is damaged, is missing a grounding pin, has damage to the protective coating, is giving off smoke or is hot to the touch, remove it from service and clearly label or tag it so no one else uses it.

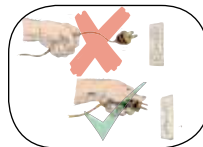


If any equipment or cord gives you even a small shock when you touch it, unplug it and tell your supervisor right away.

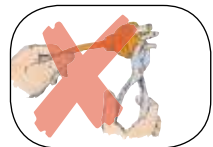


If someone is being shocked, DO NOT TOUCH THEM. Turn off the power or unplug the cord. If you can't do this, use a dry piece of rope or wood (broom / mop handle) to pry the tool or cord away from the victim.

To Keep Cords Safe and Free of Damage



Pull the plug, not the cord.



Never alter or remove a grounding pin.



Don't yank cords around sharp corners.



Don't leave cords where they can be run over.

Trash



Put full trash bags on empty ones (or a piece of plastic) in case they have liquid in them. This prevents carpet stains and slip hazards.



Empty ashtrays into separate ash cans. It's a good idea to wet the ashes before dumping your ash can into the trash.



Never compress trash with your hands or feet. Either don't pack it in (which makes the bag lighter and easier to handle) or use the wastebasket bottom.



Trash, heavy items like papers and books separately. Remember what you dump in the can has to be lifted out.



Never hug a full bag or sling it over your shoulder. Handle it from the top.

Don't lift trash bags out of cans, remember the **3-T's**:



Tie the bag top...



Tip the can...



Tug the bag out carefully (page 14).



If a bag is too heavy to handle from the top only, put your other hand (with a heavy glove on it) under the bag. Try to keep the bag away from your body.



Wastebaskets, trash cans and bags may contain sharp objects like hypodermic needles, razor blades and broken glass. Never put your hands in a wastebasket or trash can, even if you are wearing gloves.



Empty wastebaskets by removing the liner or dumping the basket. If trash is stuck in the basket, use a stick (broom handle) or tool to loosen it as you dump.



To throw full bags into a dumpster, place one gloved hand under the bag and one hand on the top. Lift the bag with your legs and push it into the dumpster in one smooth motion.

Personal Protective Equipment (PPE)

There are different types of PPE for different jobs. If you don't know what PPE you should be using, ask your supervisor.

There are many kinds of respirators to protect against breathing harmful dusts, mists and fumes. Respirators don't work if they don't fit properly.

FIT TEST YOUR RESPIRATOR BEFORE EACH USE.

- 1 Put on the respirator.
- 2 Cup your hands over the mask or otherwise block the flow of air into the mask.
- 3 Breathe in deeply. The mask should collapse towards your face.



When you breathe out, the mask should remain sealed on your face. It fits if it doesn't leak air from around the edges when you breathe in and out. If it doesn't fit tell your supervisor.

You must wear the right gloves when you are exposed to hazardous chemicals, BBPs, cuts or burns.



COTTON

General protection



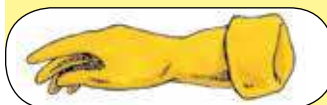
CHEMICAL RESISTANT

Protection from chemical burns, harmful liquids, BBPs



LEATHER

Heavy duty (dry) protection



When working with liquids, gloves should be cuffed at the top to keep liquids from getting on your arm

Safety glasses with side shields and/or face protection must be worn if you're exposed to:

Flying particles – like from high dusting



Splashes, vapors or spills like pouring chemicals



Restrooms cleaning or areas where BBPs or blood may be



Plain cotton inserted in the ear is not acceptable hearing protection.



Hearing protection must be worn when you are working in an area where you have to shout to be heard by someone less than 2 feet away.



You may not share your PPE with anyone else at any time.

Vehicle Safety

If you are driving a company vehicle or any vehicle on company business, you must:



Have a current, valid state driver's license. If you lose your license or it expires, report it to your supervisor right away.



Never take your hands off the wheel or eyes off the road to use a cell phone, radio, eat/drink or to look at maps or papers.



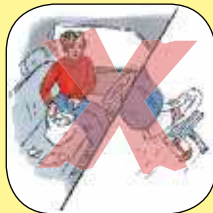
Never operate a vehicle under the influence of legal or illegal substances. Tell your supervisor about any (prescription or over the counter) medications you are taking.



Obey all traffic laws at all times.



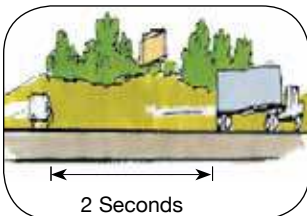
Never drive any faster than 10 MPH in a parking lot.



Keep vehicles free of trash and other loose items: they can become dangerous.



Report all accidents, tickets, warnings, and other driving incidents right away.



Don't follow too closely! You should be at least 2 seconds ("one Mississippi, two Mississippi") behind the car in front of you.



Seat belts increase your chances of surviving a collision by 300% to 400%. Everyone in a company vehicle or on company business must wear a seat belt.



Never jump from the bed of a pick-up or the cab of a van or truck.

Preventing Slips,

One out of every five workplace injuries comes from



Make sure floor mats are laying smooth and flat.



In high traffic areas you may need to rope off the area until the floor is dry.



Whenever possible, clean floors when traffic is the lightest and wet only a small area at a time.



Wear shoes with good traction (even when wet). Make sure they are laced and tied at all times.

Inspect the area before starting work. Look for and note slip or trip hazards like:



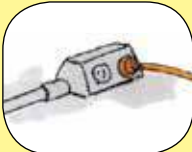
Leaks or wet slippery areas



Loose tile or carpet wrinkles



Holes and / or cracks



Floor electrical outlets



Surface and / or elevation changes



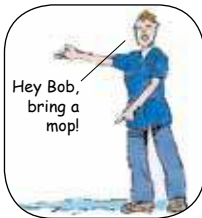
Paper clips, pencils & pens



Wires or cords



Make sure to report these hazards to your coworkers, your supervisor or the customer (if there is no supervisor).



Don't leave a spill or slick spot for someone to slip on. Call for help and wait until help arrives.



If you must leave a spill or slippery area, flag or mark the area to draw attention to it. This can be done with signs, chairs, carts, buckets, etc.



Make sure to place "Caution Wet Floors" signs at all entry points before starting any job that may be a slip or trip hazard like; mopping, stripping or buffing floors, cleaning up spills, or vacuuming.

Trips and Falls

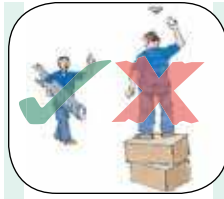
falling. Most often the fall is from the same level.



When applying stripper, floors become really slick and dangerous. Signs and/or tape should warn "Do Not Enter" or "Hazardous Floor Surface – Stay Out."



Overspray on floors from products like furniture polish makes floors slick and dangerous. Spray these types of products directly on cloths over waste baskets.



When you need a ladder, use a ladder, not boxes or chairs.



Always put out barricades or warning tape when setting up ladders. It keeps people from hitting the ladder or getting hit if you drop something.



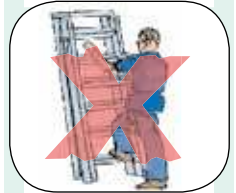
Make sure to report or replace burned out light bulbs right away.



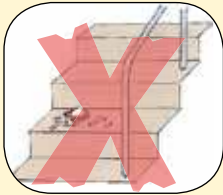
Don't climb on sinks or cleaning carts to re-fill paper towels or to clean high areas.



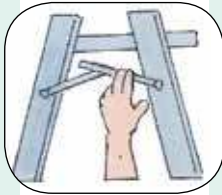
Set up ladders on level, stable ground and not in front of closed doors.



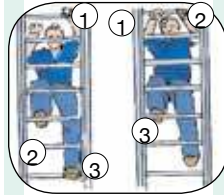
Never use a stepladder like a straight ladder.



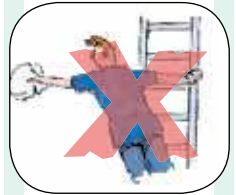
Don't leave anything on stairs. If you find something on stairs, pick it up right away.



Make sure the locking brace of a stepladder is in place before climbing.



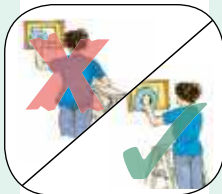
When on a ladder, you must keep three contact points with the ladder at all times.



Don't reach over an arms length beyond the siderails of a ladder.



Keep one hand on the handrail and never run when using stairs.



Do not work sideways from a stepladder. It should be facing what you need to reach.



Never use the top two rungs of a stepladder.



Never jump from a ladder.

Material Handling

Lifting light things carelessly and heavy things the wrong way can cause back injuries. When you lift, use proper technique.



Square up to the object, as close as you can. Your feet should be slightly apart with one foot just behind the other.



Squat down to the load, bend your knees while keeping your back straight and as close to vertical as possible.



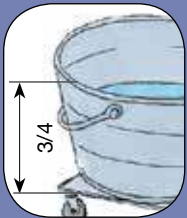
Get a good grip using your whole hand, not just your fingers. Gloves should be worn when handling material.



Materials to be lifted should be gripped at opposite corners.



Lift with your legs while keeping your back vertical and your arms and elbows close to your body.



Never fill mop buckets more than 3/4 full. They will be lighter and less likely to spill.



Never reach over something to lift something else. Either move what is in your way or go around it.



Don't twist your body while handling a load. Move your feet instead.



Never carry loads that block your vision without help.



Use hand trucks or roll heavy equipment (floor polishers or vacuums) or heavy containers.



If you must move heavy drums or barrels without a hand truck, roll them.



Arrange storage areas so that frequently used items are stored between waist and chest high.



When lifting above your head, keep the load in front of your center of balance. If it gets behind, let go of the load.



Plan before you lift. Check for weight, sharp edges, etc. and make sure your path is clear. If the load is too heavy, get help!



When emptying mop buckets, remove the ringer and lift the bucket to the sink with your legs not your back.

Hazard Communication (HAZCOM)



Cleaning products and chemicals that we use every day or may come in contact with are "hazardous substances." That is why we have a written "Hazard Communication Program" (HAZCOM) that includes:

HAZARD EVALUATION – manufacturers finding out what and how the things they make are hazardous.

CONTAINER LABELING – making sure that all hazardous materials have product warning labels that comply with the new Globally Harmonized System (GHS).

SAFETY DATA SHEETS (SDSs) – That have 16 standardized sections giving detailed information about the hazardous materials that we may come in contact with.

TRAINING – so that you can do your job safely.



The written HAZCOM program can be reviewed during all working hours.

SDSs for each chemical at the work-site must be kept at the work-site. You must know where the SDSs are located. They are available for review during all working hours.

You should review the SDS before using a product for the first time.



All hazardous material containers must have labels that describe the material and how it may be dangerous. These labels will have a signal word, pictogram, hazard statement and precautionary statement.

Nothing should be blocking or covering container labels.



Don't store chemicals near heat, electrical equipment, or in direct sunlight. Chemicals that should not be mixed (ammonia & bleach) should not be stored together.



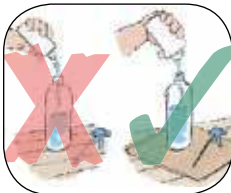
Dispose of all chemicals the way you are instructed to on the label or SDS. Do not just pour them down the drain or flush them in the toilet.



Never mix chemicals without carefully reading the instructions. **NEVER MIX AMMONIA AND BLEACH, THE FUMES FROM THIS COMBINATION ARE DEADLY!**



If something is poured into another container (spray bottle, bucket, etc.) the container must be labeled. If you can't read, or there is no label, don't use it. Tell your supervisor right away.



Never mix chemicals over areas that are easily stained. If you spill while mixing, clean up right away.



Don't try to guess what is in unlabeled containers by sniffing what is in them. A small sniff can be deadly!



Never handle or mix chemicals without wearing the necessary Personal Protective Equipment (PPE).

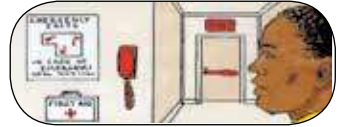


Never smoke while mixing, spraying or pouring chemicals.

Accidents & Emergencies

Accidents and emergencies happen. Being prepared can make the difference between life and death. You must know:

- 1) Where first aid kits are kept.
- 2) Where emergency phone numbers and phones are posted.
- 3) Where SDSs are in case of a chemical emergency.
- 4) Where circuit breakers are in case you need to turn off the power.
- 5) Where fire alarms and extinguishers are located.
- 6) Emergency evacuation routes to get out of the building quickly.



A **“weather watch”** means conditions are right and that type of weather might happen.
 A **“weather warning”** means that type of weather is happening in the watch area.

To operate a fire extinguisher, remember **P.A.S.S.**



- Pull the pin.
- Aim at the base of the fire.
- Squeeze the trigger.
- Sweep from side-to-side.

If Severe Weather Conditions Exist:



Get or stay inside away from windows, skylights and outside walls.



Stay away from metal objects like light poles, fences or machinery.



Stay off the phone and don't use electrically powered equipment.



If you can hear thunder, you are close enough to get hit by lightning.



If stuck outside, find low ground away from tall or metal objects. Squat with your heels together.



If a spreading fire could block your exit or you don't have an extinguisher, pull the fire alarm and exit the building right away. Make sure to follow evacuation routes and procedures. If you have a fire extinguisher carry it with you to clear exits.



If you are the first one on an accident scene:

Survey the scene. Don't enter if you can't do it safely. Check for falling objects, spreading fire, live electrical wires, etc.

Stay calm! If you stay calm the victim will too.



Send someone else to get or call for help.

Wait calmly with the victim until help arrives.

Do not give first aid unless you are trained. If you take action, you're doing so as a good samaritan, not as a representative of the company.



Do not move a victim unless they are in immediate danger. If you must move them, use the clothes drag method:

Grab the victim's clothes at the shoulder.

Support their head between your forearms.

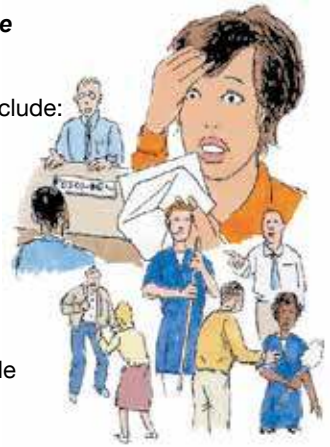
Drag them to safety by their clothes.

Workplace Violence

Homicide is the number two cause of death in the workplace (number one for women) according to the Bureau of Labor Statistics.

Conditions that can cause violence in the workplace include:

- Economic Hard Times
- Downsizing and Job Layoffs
- A Manager Perceived as Too Strict
- Increased Workloads
- Problems at Home
- Obsessive Love Affairs or Attractions



In order to prevent workplace violence you must be able to recognize the warning signs. The clearest sign is a threat. There are three kinds of threats:

Direct Threats



Conditional Threats



Veiled Threats



Other warning signs that a person may become violent may include:



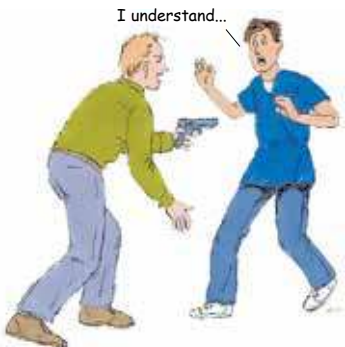
The person's work habits and attendance pattern change.



The person is being unusually disagreeable or argumentative.



The person is abusing drugs or alcohol.



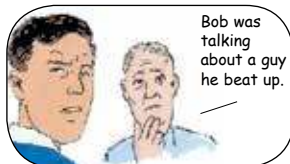
If you are confronted by a violent person, do not argue with him. Try to calm him by being calm and helpful. Get help when you get a chance.



The person talks about or has a history of violence.



The person appears depressed.



Report all violence or threats of violence to your supervisor.



Also report any obsessive attractions or behaviors.

Push Pull



Pushing a load is easier than pulling one. When pushing:

- Square up to the object
- Keep your back straight
- Use your legs, not arms

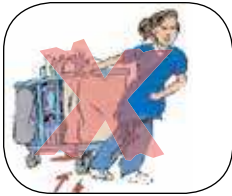


When pushing or pulling, keep your hands inside the object, not on the outside or frame. This is important when going through doors or other openings.



If you have to pull:

- Square up to the object
- Put one foot in front of the other
- Bend your knees, keep your back straight, pull with a smooth motion.



Never pull an object with your back turned to it because the object might run up the back of your leg.



You can avoid pulling something if you make the extra effort to walk around to the other side and push it.



Remember to walk around and push when moving furniture to clean under it.



Make sure your path is clear before you start. If your view is blocked, stop often and check your path, especially before turning corners.



Don't put your head under something you could hit it on when you get up.



If you need to mop or vacuum under something, kneel and get as close as you can so you don't have to bend over and strain your back.



Don't push and pull vacuum cleaners back and forth. Vacuum by walking lines. Keep the cord over your shoulder to avoid running over it.



When wringing a mop, lock your arm and press the handle down by bending your legs, not your back.



Don't try to stop a rolling cart quickly.



To go down ramps, get in front of the object and back the object down using a pushing technique.



Push carts onto elevators so you can see what's in front of you (or what may be coming) when you pull them off.



When mopping hold the handle upright and mop in a figure eight pattern using your legs not your back.

Sexual Harassment

There are federal and state laws (Title IX is one) that prohibit sexual harassment of any kind. Federal law does not prohibit simple teasing, offhand comments, or isolated incidents that are not extremely serious.



Sexual harassment is **unwanted and unwelcome** sexual behavior that directly or indirectly affects your job, unreasonably interferes with your work performance, or creates an intimidating, hostile, or offensive work environment.



Sexual harassment includes (but is not limited to) name-calling, unwanted touching, pinching, rubbing or grabbing, showing sexually suggestive objects or pictures, etc.



Quid pro quo sexual harassment is when someone in authority or control uses that power to get you to permit their harassment. For example, your supervisor promises you a raise if you date him. Or, your boss threatens to fire you if you don't let her look at you without your clothes.



If you feel you are being harassed, you should first clearly, firmly and without smiling, tell the harasser "NO" or "STOP." There is a chance the harasser does not know they're bothering you.



This company will not tolerate sexual harassment. If you feel that you are being sexually harassed, you should report it to your supervisor right away.



If your supervisor is sexually harassing you, report the harassment to their supervisor or a senior level manager.

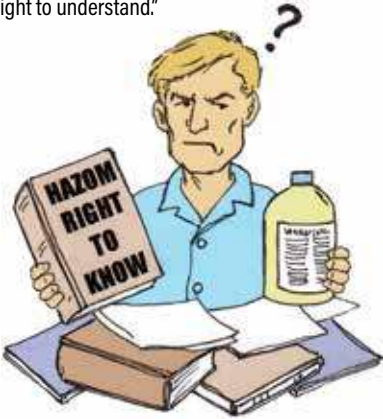


Remember, we can't stop harassment if we don't know it's happening. It is your responsibility to report sexual harassment. There will be no retaliation of any kind, if you report sexual harassment or cooperate with a sexual harassment investigation.

In order to make our workplace safer and to comply with new global standards, we have made some changes to our Hazard Communication Program.

These changes have been made so that your "right to know" about these chemicals becomes more of a "right to understand."

These changes will affect "Material Safety Data Sheets" (MSDSs) and the way containers with chemicals in them are labeled.



All container labels will have the following:

A Signal Word: ①

a single word, either "danger" or "warning." "Danger" is used for the more severe hazards, while "warning" is used for less severe hazards.

Hazard Statement: ②

a standardized phrase about the hazard(s) of that chemical and where appropriate, the degree of hazard. Phrases like "Fatal if swallowed" and "Unstable explosive" are Hazard Statements.

S.A.F.E. Stuff - All Purpose Chemical

① DANGER!

<p>④  May be harmful if swallowed. Fatal if inhaled. Causes severe skin burns and eye damage. Fatal if inhaled. Harmful to aquatic life.</p> <p>④  Causes severe skin burns and eye damage. Fatal if inhaled. Harmful to aquatic life.</p> <p>④  Do not breathe dust/fume/gas/mist/vapors/spray. Wear protective gloves/eye protection/face protection. Wear respiratory protection.</p> <p>④  IF IN EYES: Rinse cautiously with water for several minutes. Immediately call a PHYSICIAN CENTER or doctor.</p> <p>④  In case of fire use alcohol-resistant foam, dry chemical or carbon dioxide.</p> <p>④  See Safety Data Sheet for further details regarding use of this product.</p> <p style="text-align: center;">S.A.F.E. Stuff Inc. 1111 Elm Street, Hometown, USA. 800-899-7233</p>	<p>④  Causes severe skin burns and eye damage. Fatal if inhaled. Harmful to aquatic life.</p> <p>④  Causes severe skin burns and eye damage. Fatal if inhaled. Harmful to aquatic life.</p> <p>④  See Safety Data Sheet for further details regarding use of this product.</p>
---	---

Precautionary Statement: ③

a standardized phrase that describes the correct handling of the chemical. Phrases like "Keep cool. Protect from sunlight" and "IF SWALLOWED: Do NOT induce vomiting" are Precautionary Statements.

A Pictogram: ④

a symbol plus another graphic element.

Examples of all of the pictograms and a sample Safety Data Sheet are on the following pages.



Pictograms and Hazards

Health Hazard



- Carcinogen
- Mutagenicity
- Reproductive Toxicity
- Respiratory Sensitizer
- Target Organ Toxicity
- Aspiration Toxicity

Flame



- Flammables
- Pyrophorics
- Self-Heating
- Emits Flammable Gas
- Self-Reactives
- Organic Peroxides

Exclamation Mark



- Irritant (Skin and Eye)
- Skin Sensitizer
- Acute Toxicity
- Narcotic Effects
- Respiratory Tract Irritant
- Hazardous to Ozone Layer (Non-Mandatory)

Exploding Bomb



- Explosives
- Self-Reactives
- Organic Peroxides

Corrosion



- Skin Corrosion/Burns
- Eye Damage
- Corrosive to Metals

Flame Over Circle



- Oxidizers

Gas Cylinder



- Gases Under Pressure

Skull and Crossbones



- Acute Toxicity (fatal or toxic)

Environment (Non-Mandatory)



- Aquatic Toxicity

1. Product and company identification

Section 1 - includes:
The product's name (identifier).
The product's maker and/or supplier. Their address, phone number and emergency phone number.
How the product is to be used and any restrictions on use.



2. Hazard(s) identification

Section 2 - will have information about how the chemical may be harmful and/or hazardous. It will also have a signal word and pictogram to show this information graphically.



3. Composition/information on ingredients

Section 3 - has information about all the chemical ingredients in the product and their concentration. If a "trade secret" is claimed in this section, the exact concentration of each ingredient may not be listed.



4. First-aid measures

Section 4 - describes how someone exposed to the chemical(s) should be treated based on their exposure (inhalation, skin and eye contact, ingesting). It will also list important symptoms or effects including acute and delayed ones and required medical treatment if necessary.



5. Fire-fighting measures

Section 5 - tells how to fight a fire caused by or involving the chemical. It will list the proper extinguishing equipment and techniques, and any extra hazards that may result from the chemical being in the fire or burning.



6. Accidental release measures

Section 6 - gives recommendations for what to do in the event of a spill, leak or release. It will list emergency procedures, personal precautions and protective equipment as well as proper methods and materials for containment and cleanup.



7. Handling and storage

Section 7 - lists precautions for safe handling and storage of the chemical including what it should not be stored near (heat, direct sunlight, other chemicals, etc.). It will also have information on general hygiene (eating, smoking, drinking) around the chemical(s).



8. Exposure controls/personal protection

Section 8 - tells us the exposure limits, engineering controls and personal protective (PPE) measures that should be used to minimize our exposure.



9. Physical and chemical properties

Section 9 - lists the chemical's characteristics. Things like: Physical appearance, melting / freezing point, flash point, odor, etc.



10. Stability and reactivity

Section 10 - lists chemical stability and possibility of hazardous reactions.



11. Toxicological information

Section 11 - includes routes of exposure (inhalation, ingestion, skin and eye contact) and related symptoms. It will also describe delayed, immediate, long and short-term effects of exposure. It will tell if it may cause cancer and how much is a deadly dose (numerical measures of toxicity).



12. Ecological information

Section 12 - Ecological information will have information about the environmental impact if the chemical(s) were released into the environment. Like how it may affect plants, fish and wildlife, ground water, ozone, etc.



13. Disposal considerations

Section 13 - tell us how to safely dispose of, recycle or reclaim the chemical(s) and their containers.



14. Transport information

Section 14 - gives information about transporting the chemical(s) by road, air, rail or sea.



15. Regulatory information

Section 15 - lists any safety, health, and environmental regulations that are not listed anywhere else on the SDS.



16. Other information

Section 16 - lets us know when the SDS was prepared, last revised and if it has changed since the last version.



All Safety Data Sheets SDSs are being standardized and will have these 16 sections.



We keep a SDS for all chemicals you may come in contact with.



You must know where the SDSs are kept and that you have a right to review them during all working hours.



In the event you do not understand any information in this book you may ask your supervisor or call the *Integrity Hotline* 800-321-4773

You may also call to report a workplace accident or injury.



The Integrity Hotline is available 24 hours a day, 7 days a week. The phone call is always free.

The Integrity Hotline number is included on the front* of your employee ID badge along with your name, photo and employee number.



*You will find the timekeeping system instructions on the back of your employee ID badge.

The Integrity Hotline is a place to call if you do not understand a safety rule, policy or practice. It is also a place where you can report:

acts of dishonesty



threats or acts of violence



lack of training



unsafe work practices and/or conditions



acts of harassment or discrimination



not receiving all the wages you have earned



inappropriate acts by an employee or supervisor



When you call the Integrity Hotline you can remain anonymous or give your information. All information will be handled confidentially, to the extent possible, without any retaliation.

Prestige Maintenance takes all concerns seriously. After a thorough investigation, appropriate action will be taken.



Basic Safety Rules Booklet Acknowledgement Form

This is to acknowledge that I have received and reviewed the Basic Safety Rules Booklet and have read and understand the safety rules listed.

I understand that by signing this acknowledgement form, it is my responsibility to follow these safety rules at all times. I understand that if I do not know or understand a safety rule, I can contact my Supervisor or the Human Resource Department at 1-800-321-4773

Employee's Signature

Employee ID

Date

Safety Policy Statement:

Prestige Maintenance USA, LTD is committed to providing employees with a safe and healthful workplace. It is our policy that employees report unsafe conditions and do not perform work tasks if the work is considered unsafe. Employees must report all accidents, injuries, and unsafe conditions to their supervisor. No such report will result in retaliation, penalty, or other disincen-tive.

Employee recommendations to improve safety and health conditions will be given full consideration. Top priority and full resources will be given for the cor-rection of unsafe conditions. Similarly, disciplinary action will be taken against an employee who willfully or repeatedly violates workplace safety rules. This action may include verbal or written reprimands, and may ultimately result in termination of employment.



RESPECTFUL
RESPONSIVE
RELIABLE
RESULTS DRIVEN

Acknowledgement of Hazard Communication Orientation and the Globally Harmonized System of Classification and Labeling

I, the undersigned, have been made aware of this company's Hazard Communication Program. I understand that I have the right to review any Hazard Communication Information, including Safety Data Sheets(SDS), at any time during working hours.

I, have also been made aware of the Globally Harmonized System of Classification and Labeling (GHS). I have been made aware of Signal Words, Hazard Statements, Precautionary Statements and Pictograms that may appear on container labels. I have also been made aware of Safety Data Sheets (SDS) and what I may find in each of the 16 sections they contain. I have been told that I have a right to understand this information and that if I do not understand, I am to ask my supervisor for further clarification.

Name

Signature

Date

The information contained in this publication is intended to provide only general guidance. SAFE Systems of America, Inc., Prestige Maintenance USA and their agents and employees assume no responsibility for the accuracy or timeliness of any information provided herein, and make no guarantee of results. The appropriateness of the recommendations, guidance, and suggestions contained in this publication depend in large measure on company and situation-specific conditions. Moreover, it cannot be assumed that every acceptable safety procedure is described in this document, or that individual circumstances do not require additional or alternative approaches to those described in this document. Accordingly, the information contained herein is for information purposes only and is not legal advice or a substitute of legal or human resources counsel.

¡Bienvenido al equipo de trabajo!

Estamos muy emocionados de que sea parte de nuestra familia PMUSA.

Desde 1976, nos hemos dedicado a brindar un servicio excepcional a nuestros clientes y experiencias significativas a nuestros empleados.

Aquí en PMUSA, seguimos las 4Rs: Respetuosos, Receptivos, Responsables, Orientados hacia Resultados. Estos valores fundamentales guían el trabajo que hacemos todos los días.

- **Respetamos** a nuestros empleados, clientes y los entornos en los que hacemos negocios.
- **Respondemos** rápidamente a clientes y empleados.
- Somos **responsables** y hacemos seguimiento a lo que se necesita hacer.
- Proporcionamos **resultados consistentes de alta calidad** que conducen a la satisfacción del cliente.

Una de las maneras clave en que cumplimos con las 4Rs es enfatizando en la seguridad. Las reglas de seguridad en este folleto garantizan que usted, sus compañeros de trabajo y nuestros clientes estén protegidos en todo momento. Tómese el tiempo para leer detenidamente todo el folleto e informe a su supervisor si tiene alguna pregunta.

Le recomendamos que lleve este folleto con usted en todo momento para poder consultarlo cuando no esté seguro de cómo realizar una tarea específica o mantener la seguridad mientras trabaja. Antes de continuar con cualquier tarea, es fundamental que comprenda las medidas de seguridad que lo rodean.

Estamos deseando trabajar con usted. De parte de todos en PMUSA, le agradecemos por unirse a nuestro equipo de trabajo y preservar nuestros valores fundamentales.

Sinceramente,

Rachel Sanchez

Presidente de Prestige Maintenance USA

Seguridad General



Nuestra empresa tiene reglas de seguridad, para impedir que se lastime en el trabajo. Es su responsabilidad aprender estas reglas y cumplir con ellas en todo momento.



Dejó de seguir las reglas de seguridad.
CESANTIA

El incumplimiento de estas reglas podría resultar en una medida disciplinaria, incluyendo el despido.



¿Cómo...?

Si usted no comprende una regla de seguridad o no conoce la manera "SEGURA" de hacer algo, deténgase y pregúntele a su supervisor.



Se prohíbe el uso, la posesión o estar bajo la influencia de drogas ilegales o el alcohol en el trabajo.



El cable está dañado.

Por favor repórtele a su supervisor cualquier cosa insegura, dañada o defectuosa.



¡Te voy a dar una paliza!

Se prohíben la conducta violenta y/u ofensiva, las payasadas y las bromas en el trabajo.



Trabajando todavía en los pisos superiores.

Si queda alguien en el edificio cuando se vaya, asegúrese de hacérselo saber enseguida a su supervisor.



Nunca traiga personas que no sean empleados, como amigos y familiares, al lugar de trabajo.



Se prohíben las armas, los cuchillos (exceptuando los cuchillos de trabajo) y cualquier otro tipo de arma o explosivo en el trabajo en todo momento.



Se tienen que seguir todas las señales de advertencia y reglas de seguridad en todo momento.



Llegaré a casa a más tardar a las 10:00.

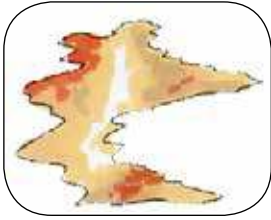
Si está trabajando en un edificio desocupado o solo, asegúrese de que alguien sepa dónde está y cuándo volverá a casa. Informe a su supervisor al finalizar su turno.



Hola, jefe, ella quiere entrar.

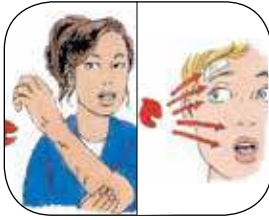
Cuando trabaje solo, cierre la puerta con llave. Nunca deje entrar a nadie al edificio. Si no sabe si debe impedir la entrada de alguien, llame a su supervisor.

Patógenos Transmitidos por la Sangre (PTS)



Los patógenos transmitidos por la sangre, como el virus de la inmunodeficiencia humana que causa el SIDA, pueden encontrarse presentes en los siguientes fluidos: Saliva, secreciones vaginales y otros fluidos corporales como el vómito. Cosas que contengan fluidos corporales, como vendas contaminadas o productos para la higiene femenina.

Piel desgarrada o suelta
Tejidos u órganos separados.



Los patógenos transmitidos por la sangre pueden entrar en el cuerpo por cortaduras abiertas, picaduras, abrasiones de la piel, las membranas mucosas de su boca, nariz u ojos, o una lesión accidental producida por objetos afilados contaminados. Si se expone a patógenos transmitidos por la sangre en el trabajo, puede obtener una vacuna contra la hepatitis B gratuitamente.



Es más probable que se exponga a patógenos transmitidos por la sangre en los siguientes lugares:

Hospitales y clínicas
Consultorios de médicos y dentistas

Casas de reposo
Centros para la rehabilitación de adictos a las drogas
Laboratorios médicos

Funerarias
También podría exponerse si limpia y bota basura de baños u oficinas.



Como usted no sabe qué persona o animal tiene patógenos transmitidos por la sangre y los patógenos transmitidos por la sangre son muy contagiosos, debe presumir que toda la sangre y todos los fluidos corporales contienen patógenos transmitidos por la sangre.



Cuandoquiera que entre en contacto con patógenos transmitidos por la sangre, tiene que usar guantes protectores, protectores para los ojos y la cara, y cubrir todas las cortaduras, los rasguños y las llagas abiertas.



Los guantes desechables sólo se pueden usar una vez. Cuando se los quite, voltee los y ponga uno dentro del otro antes de botarlos.



Si se expone al virus de la hepatitis B en el trabajo (una aguja, etc.) y no fue previamente vacunado, puede obtener una vacuna acelerada gratuitamente.



Lávese las manos concienzudamente con jabón y agua inmediatamente después de quitarse los guantes. No coma, beba ni fume, ni se ponga cosméticos, carmin o ung. ento para los labios hasta haberse lavado las manos, y nunca en área alguna donde puedan haber patógenos transmitidos por la sangre.



Ponga los desechos infectados con patógenos transmitidos por la sangre en bolsas rojas o recipientes con una etiqueta de peligro biológico. Use sólo bolsas rojas para los desechos infectados. Manéjelas con mucho cuidado, sujételas por la parte superior, nunca las rodee con los brazos ni ponga sus manos debajo de ellas para sostenerlas.



Nunca trate de recoger con sus manos objetos afilados (vidrio roto, agujas, etc.) que puedan estar infectados. Use una escobilla y pala, tenazas o alguna otra herramienta.



Si cree que ha entrado en contacto con patógenos transmitidos por la sangre, lave el área inmediatamente con jabón y agua (lave las membranas mucosas con agua corriente) y dígaselo enseguida a su supervisor.

Seguridad Relacionada con los Cables

La causa más común de electrocuciones en el trabajo es el uso de un tipo incorrecto de extensión o extensiones dañadas.



Asegúrese de revisar los cables para ver si están dañados antes de cada uso.



Los cables aprobados tendrán tres hilos aislados (conexión a tierra) con un revestimiento protector.



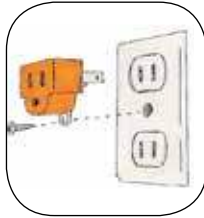
También tendrán dispositivos para aliviar la tirantez y clavijas de tierra.



El agua conduce la electricidad. No haga pasar los cables por agua estancada.



Las clavijas de tierra no lo protegerán, a menos que estén conectadas a una toma de tierra.



Cuando use adaptadores, tiene que conectar el hilo de tierra a uno de los tornillos de la tapa del tomacorriente para conectar el cable a tierra.



Use sólo cables aprobados para el servicio pesado o extrapesado. Estos cables se marcarán cada dos pies. Algunos ejemplos de marcas para cables son S, ST, SO, STO, SJ, SJO, SJ'



Si un cable está dañado, le falta la clavija de tierra, tiene el revestimiento protector dañado, echa humo o se calienta, deje de usarlo y etiquételo claramente para que nadie más lo use.

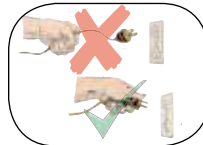


Si recibe una descarga eléctrica, así sea pequeña, cuando toque un equipo o cable, desenchúfelo y dígaselo enseguida a su supervisor.

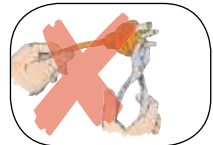


Si alguien recibe una descarga eléctrica, NO LO TOQUE. Desconecte el suministro eléctrico o desenchufe el cable. Si no puede hacer esto, use un pedazo seco de cuerda o madera (como el palo de una escoba o un colete) para separar la herramienta o el cable de la víctima.

Para Mantener los Cables Seguros y Libres de Daños



Tire del enchufe, no del cable.



Nunca altere o quite una clavija de tierra.



No tire de los cables alrededor de esquinas.



No deje los cables donde alguien pueda tropezarse con ellos.

Basura



Ponga las bolsas llenas de basura sobre bolsas vacías (o un pedazo de plástico) en caso de que contengan líquidos. Esto impide que se manchen las alfombras y previene los resbalones.



Vacíe los ceniceros en recipientes separados. Es una buena idea humedecer la ceniza antes de vaciar el recipiente en la bolsa de basura.



Nunca compacte la basura con sus manos o pies. No la compacte (lo que hace que la bolsa sea más liviana y fácil de manejar) o use el fondo de la papelerera.



Bote los artículos pesados, como los periódicos y libros, separadamente. Recuerde que lo que bote en el pote se tiene que sacar.



Nunca rodee una bolsa llena con sus brazos ni se la eche sobre un hombro. Sujétela por la parte superior.

No saque las bolsas de los pote levántandolas, recuerde lo **siguiente**:



Ate la parte superior de la bolsa...



Incline el pote...



Tire de la bolsa cuidadosamente para sacarla (página 14).



Si una bolsa es demasiado pesada para sujetarla sólo por la parte superior, ponga su otra mano (con un guante grueso) debajo de la bolsa. Trate de mantener la bolsa alejada de su cuerpo.



Las papeleras, los pote de basura y las bolsas pueden contener objetos afilados, como agujas hipodérmicas, hojillas y vidrio roto.

Nunca meta sus manos en una papelerera o un pote de basura, aun cuando esté usando guantes.



Vacíe las papeleras sacando la bolsa o volteándola. Si la basura está atascada en la papelerera, use un palo (como un palo de escoba) o una herramienta para aflojarla mientras vacía la papelerera.



Para botar las bolsas llenas en un contenedor de basura, ponga una mano enguantada debajo de la bolsa y la otra encima. Levante la bolsa con sus piernas y empújela dentro del contenedor de basura en un solo movimiento.

Equipo de Protección Personal (EPP)

Hay diferentes tipos de EPP para diferentes trabajos. Si no sabe cuál EPP debe usar, pregúnteselo a su supervisor.

Hay muchos tipos de respiradores para protegerle contra polvos, líquidos atomizados y humos nocivos. Los respiradores no funcionarán si no tienen el tamaño apropiado.

PRUEBESE SU RESPIRADOR ANTES DE CADA USO.

- 1 Póngase el respirador.
- 2 Cubra la máscara con sus manos o impida de otra manera la entrada de aire en de la máscara.
- 3 Inhale profundamente. La máscara debe aplastarse contra su cara.



Cuando expire, la máscara debe mantenerse ajustada herméticamente a su cara. La máscara tiene el tamaño apropiado si no entra o sale aire por los bordes cuando inhala o exhala. Si no tiene el tamaño apropiado, dígas-

Usted tiene que usar guantes apropiados cuando se exponga a productos químicos peligrosos, patógenos transmitidos por la sangre, cortaduras o quemaduras.



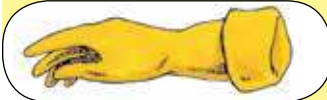
Protección general



Protección contra quemaduras químicas líquidas nocivos y patógenos transmitidos por la sangre



Protección para servicio pesado (en seco)



La parte superior de los guantes se debe cerrar cuando trabaje con líquidos, para evitar que sus brazos se mojen.

Se deben usar anteojos de seguridad con protectores laterales y/o protectores para la cara si se expone a lo siguiente:



Un pedazo de algodón insertado en la oreja no es un protector aceptable para el oído.



Se deben usar protectores para los oídos cuando trabaje en un área donde tenga que gritar para que lo oiga alguien que esté a menos de 2 pies de distancia.



Usted no debe compartir su equipo de protección personal con persona alguna.

Seguridad Relacionada con los Vehículos

Si maneja un vehículo de la empresa o cualquier vehículo mientras trabaja para la empresa, debe hacer lo siguiente:



Tenga una licencia de conducir estatal actualizada y válida. Si pierde su licencia o si vence, repórtelo enseguida a su supervisor.



Nunca quite sus manos del volante o sus ojos de la carretera para usar un teléfono celular o radio, comer/beber o mirar mapas o papeles.



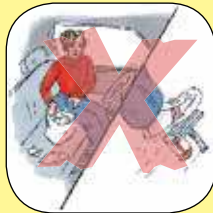
Nunca opere un vehículo bajo la influencia de drogas legales o ilegales, o el alcohol. Repórtelo a su supervisor cualquier medicamento (con o sin prescripción) que esté tomando.



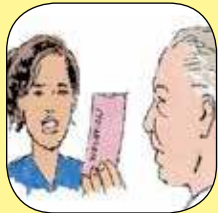
Cumplir con todas las leyes de tránsito en todo momento.



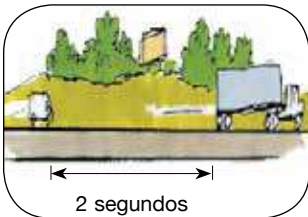
Nunca manejar a más de 10 MPH en un estacionamiento.



Mantener los vehículos libres de basura y otros artículos sueltos, ya que pueden ser peligrosos.



Reporte enseguida todos los accidentes, las infracciones, las advertencias y otros incidentes de tránsito.



No se acerque demasiado al vehículo que va delante. Usted debe estar por lo menos a 2 segundos ("un Mississippi, dos Mississippi") del carro que va delante de usted.



Los cinturones de seguridad aumentan en un 300% a 400% la probabilidad de que sobreviva a una colisión. Todos los pasajeros de un vehículo de la empresa o que trabajen para la empresa deben usar un cinturón de seguridad.



Nunca salte de la plataforma de una camioneta, o la cabina de una furgoneta o un camión.

Prevención de Resbalo

Una de cada cinco lesiones sufridas en el trabajo proviene de



Asegúrese de que las alfombrillas no tengan arrugas.



Quizás tenga que acordonar las áreas de mucho tráfico hasta que el piso se seque.



Cuandoquiera que sea posible, limpie los pisos cuando el tráfico sea menor y moje sólo un área pequeña a la vez.



Use zapatos con buen agarre (incluso cuando estén mojados). Asegúrese de que las trenzas estén atadas en todo momento.

Inspeccione el área antes de empezar a trabajar. Busque y tome nota de los riesgos de resbalones y tropiezos, tales como los siguientes:



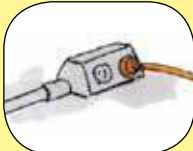
Goteras o áreas mojadas y resbaladizas



Baldosa suelta o arrugas en la alfombra



Huecos y/o grietas



Tomacorrientes de piso



Cambios en la superficie y/o elevación



Clips, lápices y bolígrafos



Cables



Gotera en un rociador.

Asegúrese de reportarles estos peligros a sus compañeros de trabajo, su supervisor o el cliente (si no hay supervisor).



¡Oye, trae un coeto!

No deje un derrame o un área resbaladiza para que alguien se resbale. Pida ayuda y espere a que llegue.



Si tiene que abandonar un derrame o un área resbaladiza, márkela para llamar la atención sobre ella. Esto se puede hacer con letreros, sillas, carritos, tobos, etc.



Asegúrese de poner letreros de advertencia en todos los puntos de entrada, antes de empezar cualquier trabajo que pueda representar un riesgo de resbalones o tropiezos, como pasar coeto, pulir o remover la cera vieja de los pisos, limpiar salpicaduras o aspirar.

Resbalones, Tropiezos y Caídas

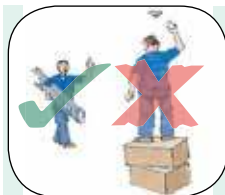
Una caída. Casi siempre la caída tiene lugar a nivel del suelo.



Cuando se aplica solvente, los pisos se ponen muy resbaladizos y peligrosos. Se deben usar letreros y/o cinta para impedir el paso o advertir que el piso está resbaladizo.



Las rociaduras de productos como cera para muebles hacen que los pisos se pongan resbaladizos y peligrosos. Rocíe estos productos directamente sobre un paño y encima de una papelera.



Cuando necesite una escalera, use una escalera estable, y no cajas o sillas.



Ponga siempre barricadas o cinta de advertencia cuando use escaleras. Esto evita que las personas choquen con la escalera o se golpeen si se le cae algo.



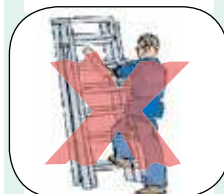
Asegúrese de reportar o reemplazar enseguida los bombillos quemados.



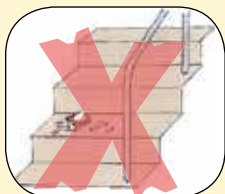
No se suba a los lavamanos o carritos de limpieza para llenar los dispensadores de toallas de papel o limpiar áreas elevadas.



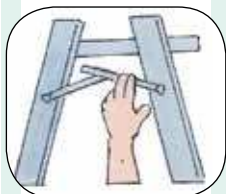
Ponga las escaleras sobre una superficie plana y estable, y no frente a puertas cerradas.



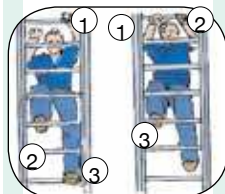
Nunca use una escalera plegable como escalera recta.



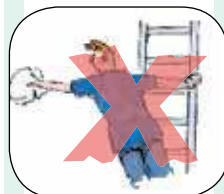
No deje nada en las escaleras. Si encuentra algo en una escalera, recójalo enseguida.



Asegúrese de que el tirante de una escalera plegable esté en su lugar antes de subirse a ella.



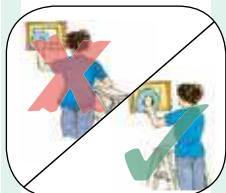
Cuando se suba a una escalera, debe mantener tres puntos de contacto con ella en todo momento.



No trate de alcanzar objetos que estén a más de un brazo de distancia de las barandillas de una escalera. Asegúrese de que el tirante de una escalera plegable esté en su lugar antes de subirse a ella.



Mantenga una mano sobre el pasamano y nunca corra cuando use escaleras.



No trabaje de lado sobre una escalera plegable. La escalera debe mirar hacia lo que quiere alcanzar.



Nunca use los dos escalones más altos de una escalera plegable.



Nunca salte de una escalera.

Manipulación de Materiales

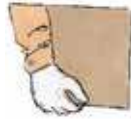
Si levanta objetos livianos descuidadamente y objetos pesados equivocadamente puede lesionarse la espalda. Cuando levante un objeto, use la técnica apropiada.



Póngase frente al objeto y tan cerca como sea posible. Sus pies deben estar ligeramente separados, con un pie justamente detrás del otro.



Agáchese para alcanzar la carga doblando sus rodillas, mientras mantiene su espalda recta y tan cerca de la vertical como sea posible.



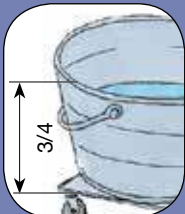
Agarre bien la carga usando sus manos completas, no sólo sus dedos. Se deben usar guantes cuando se manipulen objetos.



Se deben agarrar las esquinas opuestas de los objetos que se van a levantar.



Levante los objetos con sus piernas, mientras mantiene la espalda vertical y sus brazos y codos cerca de su cuerpo.



Nunca llene más de 3/4 de los tobos. Pesarán y se derramarán menos.



Nunca pase sus brazos por encima de algo para levantar otra cosa. Quite o rodee lo que esté en su camino.



No contorsione su cuerpo cuando manipule una carga. En lugar de eso mueva su cuerpo.



Nunca lleve cargas que bloqueen su visión sin ayuda.



Use carretillas de mano o ruede los equipos (pulidoras o aspiradoras) o recipientes pesados.



Si tiene que mover bidones o barriles pesados sin una carretilla de mano, hágalos rodar.



Organice las áreas de almacenamiento para que los artículos que se usan con frecuencia se almacenen entre la altura de la cintura y la del pecho.



Cuando levante una carga por encima de su cabeza, manténgala frente a su centro de equilibrio. Si llega a quedar atrás, suéltela.



Planifique antes de levantar una carga. Revise la carga para determinar su peso, ver si tiene bordes afilados, etc. y asegúrese de que su camino esté libre.



Si la carga es demasiado pesada, obtenga ayuda. Cuando vacíe tobos, levántelos con sus piernas, no su espalda.

Comunicación de Peligros (HAZCOM)



Los productos de limpieza que usamos todos los días o con los que podemos entrar en contacto son "sustancias peligrosas". Es por eso que tenemos un "programa escrito de comunicación de peligros", que incluye lo siguiente:

EVALUACIÓN DEL PELIGRO - Los fabricantes determinan qué productos elaborados por ellos son peligrosos y cómo.

ETIQUETADO DE RECIPIENTES - Asegúrese de que todos los materiales peligrosos tengan una etiqueta de advertencia que cumpla con el Sistema Mundialmente Armonizado (GHS, por sus siglas en inglés).

HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD (SDS, por sus siglas en inglés) - Que incluyan 16 secciones estandarizadas con información detallada sobre los materiales peligrosos con los que podríamos entrar en contacto.

CAPACITACIÓN - Para que pueda hacer su trabajo con seguridad.



El programa escrito de comunicación de peligros se puede revisar en todo momento durante las horas laborales.

Las SDS para cada producto químico en el lugar de trabajo deben mantenerse dentro del establecimiento. Usted debe saber en qué lugar se encuentran las SDS. Están disponibles para que pueda revisarlas durante todo el día. Debe revisar las SDS antes de utilizar un producto por primera vez.



Todos los contenedores de materiales peligrosos deben tener una etiqueta que describa el material y en qué medida es peligroso. Estas etiquetas deben tener una palabra, pictograma, indicación de peligro y precaución claves.

Nada debe tapan las etiquetas de los recipientes.



No almacene productos químicos cerca de una fuente de calor o equipos eléctricos, o donde estén expuestos a la luz del sol. Los productos químicos que no se deben mezclar (por ejemplo, amoníaco y lejía) no se deben almacenar juntos.



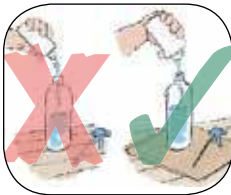
Deshágase de todos los productos químicos de la manera en que se indica en la etiqueta o las SDS. No solo los vierta en el drenaje ni los arroje en el inodoro.



Nunca mezcle productos químicos sin leer cuidadosamente las instrucciones. **NUNCA MEZCLE AMONIACO Y LEJIA, YA QUE LOS VAPORES DE ESTA MEZCLA SON MORTALES.**



Si se vierte algo en un recipiente (botella para rociar, tobo, etc.), el recipiente se tiene que etiquetar. Si un recipiente no tiene etiqueta o no puede leerla, no use su contenido. Repórteselo enseguida a su supervisor.



Nunca mezcle productos químicos encima de áreas que se manchen fácilmente. Si derrama algo mientras lo esté mezclando, límpielo enseguida.



No trate de adivinar el contenido de los recipientes sin etiquetas oliéndolo. Una pequeña inhalación puede ser fatal.



Nunca manipule o mezcle productos químicos sin usar el equipo de protección personal (EPP) necesario.

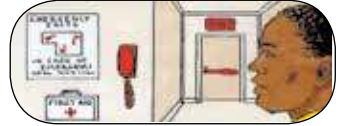


Nunca fume mientras esté mezclando, rociando o vertiendo productos químicos.

Accidentes y Emergencias

Los accidentes y las emergencias suceden. La preparación puede hacer la diferencia entre la vida y la muerte. Usted debe saber lo siguiente:

- 1) Dónde se guardan los botiquines.
- 2) Dónde están los número de teléfono de emergencia y los teléfonos.
- 3) Dónde están las hojas de datos de seguridad de los materiales en caso de una emergencia química.
- 4) Dónde están los interruptores en caso de que tenga que desconectar el suministro eléctrico.
- 5) Dónde están las alarmas contra incendios y los extintores.
- 6) Cuáles son las rutas de evacuación de emergencia para salir del edificio rápidamente.



Un **pronóstico climático** significa que las condiciones son adecuadas y que podría haber cierto tipo de clima. Una **advertencia climática** significa que en el área observada hay cierto tipo de clima.

Para usar un extintor de incendios, recuerde **lo siguiente**:

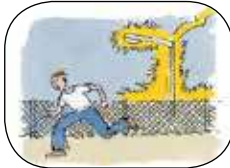


Tire del pasador.
Apunte hacia la base del fuego.
Apriete el gatillo.
Mueva el chorro de izquierda a derecha y viceversa.

Si hay condiciones climáticas adversas, haga lo siguiente:



Entre o quédese adentro, alejado de las ventanas, claraboyas y paredes exteriores.



Manténgase alejado de los objetos metálicos, como los postes de luz, las cercas o las máquinas.



No use el teléfono o equipos eléctricos.



Si usted puede oír un trueno, está suficientemente cerca para ser alcanzado por un relámpago.



Si no puede entrar, encuentre un área baja alejada de objetos altos o metálicos. Agáchese con los talones juntos.



Si un incendio que se está propagando amenaza con bloquear su salida o si no tiene un extintor, active la alarma contra incendios y salga enseguida del edificio. Asegúrese de seguir las rutas y los procedimientos de evacuación. Si tiene un extintor de incendios, llévalo con usted para despejar las salidas.



Si es el primero en llegar a la escena de un accidente, haga lo siguiente:

Inspeccione la escena. No entre si no puede hacerlo con seguridad. Esté atento a los objetos que puedan caer, el fuego que se esté propagando, los cables eléctricos conectados, etc. **Manténgase calmado.** Si se mantiene calmado la víctima también lo hará.



Mande a alguien a buscar ayuda.

Espere calmadamente con la víctima hasta que llegue la ayuda.
 No administre primeros auxilios, a menos que esté capacitado. Si actúa, lo está haciendo como un buen samaritano, no un representante de la empresa.



No mueva una víctima, a menos que esté en peligro inmediato. Si tiene que moverla, use su ropa para arrastrarla:

Agarre la ropa de la víctima por los hombros.
Sostenga su cabeza entre sus antebrazos.
Arrástrela hasta un lugar seguro agarrándola por la ropa.

Violencia en el Lugar de Trabajo

El homicidio es la segunda causa de muerte en el lugar de trabajo (la primera para las mujeres), de acuerdo con la Oficina de Estadísticas Laborales.

Entre las causas de violencia en el lugar de trabajo se encuentran las siguientes:

- Problemas Económicos
- Reducciones de Personal y Despidos
- Un Gerente Considerado como Demasiado Estricto
- Un Aumento de la Carga de Trabajo
- Problemas Familiares
- Atracciones o Asuntos Amorosos Obsesivos



Para prevenir la violencia en el lugar de trabajo, usted tiene que saber reconocer las señales de advertencia. La señal más clara es una amenaza. Hay tres tipos de amenazas:

Amenazas Directas



Amenazas Condicionales



Amenazas Veladas



Otras señales de advertencia de que una persona se puede poner violenta son las siguientes:



Los hábitos de trabajo y el patrón de asistencia de la persona cambian.



La persona es inusualmente antipática y polémica.



La persona consume drogas o alcohol.



Si se enfrenta a una persona violenta, no argumente con ella. Trate de calmarla manteniéndose calmado y siendo útil. Obtenga ayuda cuando pueda.



La persona habla sobre la violencia o tiene un historial de violencia.



La persona parece estar deprimida.



Repórtele todos los actos violentos o las amenazas a su supervisor.



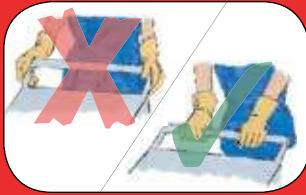
Reporte también cualesquiera atracciones o conductas obsesivas.

Empujar Tirar



Es más fácil empujar una carga que tirar de ella. Cuando empuje una carga, haga lo siguiente:

- Póngase frente al objeto
- Mantenga su espalda recta
- Use sus piernas y no sus brazos

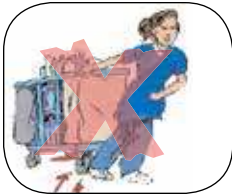


Cuando empuje o tire de un objeto, mantenga sus manos dentro del objeto y no fuera del mismo. Esto es importante cuando pase por puertas u otras aberturas.



Si tiene que tirar de un objeto, haga lo siguiente:

- Póngase frente al objeto
- Ponga un pie frente al otro
- Doble sus rodillas, mantenga su espalda recta y empuje con un movimiento continuo



Nunca tire de un objeto mientras le da la espalda, porque el objeto podría chocar contra la parte posterior de sus piernas.



Quizás no tenga que tirar de una carga si la rodea para empujarla.



Acuérdese de rodear y empujar los muebles cuando los mueva para limpiar debajo de ellos.



Asegúrese de que su camino esté libre antes de empezar. Si su visión está bloqueada, deténgase a menudo y mire su camino, especialmente antes de rodear esquinas.



No ponga su cabeza debajo de algo con lo que pueda golpearse cuando se levante.



Si tiene que pasar coletos o aspirar debajo de algo, arrodílese y acérquese tanto como pueda, para que no tenga que inclinarse y forzar su espalda.



No aspire frotando. Aspire caminando en línea recta. Haga pasar el cable por encima de uno de sus hombros, para no tropezar con el mismo.



Cuando exprima un coletos, inmóvilice su brazo y empuje el palo hacia abajo, doblando sus piernas y no su espalda.



No trate de detener un carrito de golpe.



Para bajar por rampas, póngase frente al objeto y empuje contra el mismo.



Meta los carritos en los ascensores empujándolos, para que pueda ver lo que esté frente a usted (o lo que venga) cuando los saque tirando de ellos.



Cuando pase coletos mantenga el palo vertical y pase el coletos dibujando un ocho, usando sus piernas y no su espalda.

Sexual Acoso

pañol: Hay las leyes federales y del estado (el título IX es uno) que prohíben el hostigamiento sexual de la clase. La ley federal no prohíbe embromar simple, comentarios offhand, o los incidentes aislados que no son extremadamente serios.



El acoso sexual es un comportamiento sexual **indeseable y no bienvenido** que directa o indirectamente afecta su trabajo, que interfiere sin motivo con su desempeño laboral o crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.



El acoso sexual incluye (pero no se limita a) el uso de nombres o apodos, tocar, pellizcar, frotar o coger a alguien que no lo desea, mostrar objetos o fotos sugestivas sexualmente, etc.



El acoso sexual por retribución es cuando alguien en un puesto de autoridad o control usa ese poder para que usted le permita el acoso. Por ejemplo, su supervisor le promete un aumento si tiene una cita con él. O su jefe lo amenaza con despedirlo si no lo deja verlo/a sin ropa.



Si siente que es víctima de acoso sexual, primero debe decirle en forma clara, firme y sin reírse al acosador "NO" o "DETÉNGASE". Existe la posibilidad de que el acosador no sepa que lo está molestando.



Esta compañía no tolerará el acoso sexual. Si siente que está siendo víctima de acoso sexual, debe informarlo inmediatamente a su supervisor.



Si su supervisor lo está acosando sexualmente, informe el acoso a su supervisor o a un gerente de nivel superior. Recuerde, no se puede detener el acoso si no sabemos que está ocurriendo. Es su responsabilidad informar el acoso sexual.



No habrá represalias de ningún tipo si usted denuncia que sufre acoso sexual o si coopera con una investigación de acoso sexual.

Con la finalidad de lograr que nuestro lugar de trabajo sea más seguro y cumplir con los nuevos estándares globales, hemos efectuado algunos cambios a nuestro Programa de Comunicación de Peligros.

Estos cambios se han realizado de modo que su "derecho a conocer" sobre estas sustancias químicas se convierta más en un "derecho a entender".

Estos cambios afectarán las "Hojas de datos de seguridad de los materiales" (MSDS) y la manera en que se deben etiquetar los recipientes con sustancias químicas.



Todas las etiquetas de los recipientes presentarán lo siguiente:

Una palabra de aviso: ①

una sola palabra, ya sea "peligro" o "advertencia". "Peligro" se usa para los peligros más severos, mientras que "advertencia" se usa para los peligros menos severos.

Declaración de peligro: ②

una frase estandarizada sobre el peligro de esa sustancia química y, según corresponda, el grado de peligro. Las frases como "Letal si se ingiere" y "Explosivo inestable" son declaraciones de peligro.

S.A.F.E. Stuff - All Purpосс Chemical

① DANGER!

May be harmful if swallowed. Causes severe skin burns and eye damage. Fatal if inhaled. Harmful to aquatic life.

Do not breathe dust/fume/gas/mist/vapors/spray. Wear protective gloves/eye protection/face protection. Wear respiratory protection.

IF IN EYES: Rinse cautiously with water for several minutes. Immediately call a PHYSICIAN CENTER or doctor.

In case of fire use alcohol-resistant foam, dry chemical or carbon dioxide.

See Safety Data Sheet for further details regarding use of this product.

S.A.F.E. Stuff Inc. 1111 Elm Street, Hometown, USA. 800-899-7233

Declaración de precaución: ③

una frase estandarizada que describe la manipulación correcta de la sustancia química. Frases como "Mantener en un lugar fresco. Proteger de la luz solar" y "EN CASO DE INGESTIÓN: NO inducir el vómito" son declaraciones de precaución.

Un pictograma: ④

un símbolo más otro elemento gráfico.

En las páginas siguientes encontrará ejemplos de todos los pictogramas y una Hoja de datos de seguridad de muestra.

Pictogramas y Peligros

Peligro para la salud



- Carcinógeno
- Mutagenicidad
- Toxicidad reproductiva
- Sensibilizador del sistema respiratorio
- Toxicidad específica en determinados órganos
- Toxicidad por aspiración

Llama



- Inflamables
- Pirofóricos
- Combustión espontánea
- Emite gas inflamable
- Reacción espontánea
- Peróxidos orgánicos

Signo de exclamación



- Irritante (para la piel y los ojos)
- Sensibilizador de la piel
- Toxicidad aguda
- Efectos narcóticos
- Irritante para el tracto respiratorio
- Peligroso para la capa de ozono (no obligatorio)

Bomba que explota



- Explosivos
- Reacción espontánea
- Peróxidos orgánicos

Corrosión



- Corrosión/quemaduras cutáneas
- Lesión ocular
- Corrosivo para los metales

Llama sobre un círculo



- Oxidantes

Cilindro de gas



- Gases bajo presión

Calavera y dos huesos cruzados



- Toxicidad aguda (letal o tóxica)

Medio ambiente (no obligatorio)



- Toxicidad en agua

1. Identificación del producto y la compañía

La sección 1 incluye:
 El nombre del producto (identificador).
 El fabricante o proveedor del producto. Sus direcciones, números de teléfono y números de teléfono de emergencia.
 Cómo se debe usar el producto y cualquier restricción en su uso.



2. Identificación de peligro(s)

La sección 2 brindará información sobre la manera en que la sustancia química puede ser dañina o peligrosa. También tendrá una palabra de aviso y un pictograma para mostrar esta información gráficamente.



3. Composición/información sobre los ingredientes

La sección 3 presenta información sobre todos los ingredientes químicos del producto y sus concentraciones. Si en esta sección se declara un "secreto comercial", la concentración exacta de cada ingrediente no se podrá detallar.



4. Medidas de primeros auxilios

La sección 4 describe cómo se debe tratar a una persona que ha estado expuesta a la(s) sustancia(s) química(s) según su exposición (inhalación, contacto con la piel y los ojos, ingestión). También detallará los síntomas o efectos importantes, incluyendo los que son agudos y tardíos, y el tratamiento médico requerido de ser necesario.



5. Medidas contra incendios

La sección 5 le indica cómo combatir un incendio provocado por, o que involucre, sustancias químicas. Detallará el equipo y las técnicas de extinción de incendios adecuados, y cualquier peligro extra que pueda surgir de las sustancias químicas que puedan estar en el fuego o incendio.

¡No! ¡Eso lo empeorará!



6. Medidas a tomar frente a una liberación accidental

La sección 6 proporciona recomendaciones respecto a lo que se debe hacer en caso de derrame, fuga o liberación. Presentará una lista de los procedimientos de emergencia, las precauciones personales y el equipo de protección, así como los métodos y los materiales adecuados para la contención y la limpieza.



7. Manipulación y almacenamiento

La sección 7 detalla las precauciones para la manipulación y el almacenamiento seguro de la sustancia química, incluyendo la lista de elementos con los cuales no se debe almacenar cerca (calor, luz solar directa, otras sustancias químicas, etc.). También brindará información sobre higiene general (al comer, fumar, beber) cerca de la(s) sustancia(s) química(s).



8. Controles de exposición/ protección personal

La sección 8 nos informa cuáles son los límites de exposición, los controles de ingeniería y las medidas de protección personal (PPE) que se deben usar para minimizar nuestra exposición.



9. Propiedades físicas y químicas

La sección 9 detalla las características de la sustancia química. Es decir, aspectos tales como: apariencia física, punto de fusión/congelación, punto de inflamación, olor, etc.



10. Estabilidad y reactividad

La sección 10 detalla la estabilidad química y la posibilidad de reacciones peligrosas.



11. Información toxicológica

La sección 11 incluye las rutas de exposición (inhalación, ingestión, contacto con la piel y los ojos) y los síntomas relacionados. También describirá los efectos de la exposición tardíos, inmediatos, a largo y a corto plazo. Indicará si puede causar cáncer y cuánto es una dosis letal (medidas numéricas de la toxicidad).



12. Información ecológica

La sección 12 de información ecológica presentará información sobre el impacto medioambiental que se puede producir si la sustancia química se libera al medio ambiente. Así como el modo en que afecta a las plantas, los peces, la vida salvaje, el agua subterránea, el ozono, etc.



13. Consideraciones para la eliminación

La sección 13 nos indica cómo desechar, reciclar o recuperar de manera segura la(s) sustancia(s) química(s) y sus recipientes.



14. Información sobre el transporte

La sección 14 proporciona información sobre el transporte de la(s) sustancia(s) química(s) por carretera, aire, vías férreas o mar.



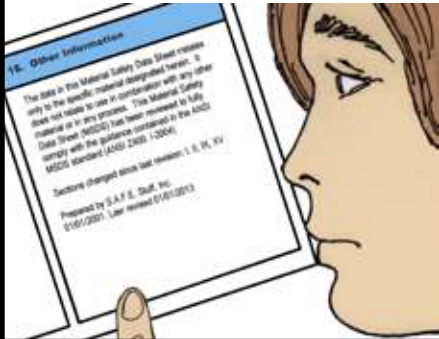
15. Información regulatoria

La sección 15 detalla las regulaciones de seguridad, salud y medio ambiente que no están detalladas en la SDS.



16. Otra información

La sección 16 nos da a conocer cuándo se preparó la SDS, cuándo fue la última revisión y si se ha modificado desde la última versión.



Todas las Hojas de datos de seguridad se están estandarizando y presentarán estas 16 secciones.



Conservamos una SDS para todas las sustancias químicas con las que usted puede tener contacto.



Usted debe conocer el lugar donde se guardan las SDS y que tiene derecho a revisarlas durante el horario de trabajo.



En caso de que no comprenda la información contenida en este libro, puede consultar a su supervisor o llamar a la *Línea Directa de Integridad* 800-321-4773

También puede llamar para informar sobre un accidente o lesión en el lugar de trabajo.



La Línea Directa de Integridad está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana. Las llamadas siempre son gratuitas.

El número de la Línea Directa de Integridad aparece en la parte frontal* de su identificación de empleado con su nombre, fotografía y número de empleado.



*Encontrará las instrucciones del sistema de registro de horas en la parte posterior de su identificación de empleado.

Debe llamar a la Línea Directa de Integridad si no comprende una norma, política o práctica de seguridad. Además, también puede informar sobre:

actos de deshonestidad



amenazas o actos de violencia



falta de capacitación



prácticas o condiciones de trabajo poco seguras



actos de acoso o discriminación



no haber recibido el salario que le corresponde



actos inapropiados que realice un empleado o supervisor



Al llamar a la Línea Directa de Integridad, puede permanecer en el anonimato o proporcionar su información personal. Toda la información será tratada de manera confidencial, en la medida de lo posible, sin represalias.

Prestige Maintenance toma todas las inquietudes y consultas con seriedad. Luego de una profunda investigación, se tomarán las acciones correspondientes.

Línea Directa de Integridad



Libreta de Reglas Básicas de Seguridad Formulario de Reconocimiento

He recibido y leído la Libreta de Reglas Básicas de Seguridad y entiendo las reglas y el contenido de la libreta.

Entiendo que por firmar este formulario es mi responsabilidad seguir las reglas en todo momento. Si no entiendo una regla de seguridad puedo contactar a mi Supervisor o al Departamento de Recursos Humanos al 1-800-321-4773

Firma del Empleado

Número del Empleado

Fechas

Política de Seguridad:

Prestige Maintenance USA, LTD está comprometida a proveer a los empleados un lugar de trabajo seguro y saludable. Es nuestra política que los empleados reporten condiciones inseguras y no realicen tareas de trabajo si el trabajo se considera inseguro. Los empleados deben reportar todos los accidentes, lesiones, y condiciones inseguras a su supervisor. Ninguno de estos reportes dará lugar a retaliación, a penalidad, u otra desventaja.

Las recomendaciones del empleado de mejorar condiciones de seguridad y de la salud serán consideradas completamente. La prioridad superior y los recursos completos serán dados para la corrección de condiciones inseguras. Similarmente, una acción disciplinaria será tomada contra un empleado que deliberadamente o repetidamente viole las reglas de seguridad del lugar de trabajo. Esta acción puede incluir reprimendas verbales o escritas, y puede dar lugar en última instancia a la terminación del empleo.



Reconocimiento de la orientación sobre la comunicación de peligros y del Sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado

Yo, el abajo firmante, he tomado conocimiento del Programa de Comunicación de Peligros de esta compañía. Entiendo que tengo derecho a revisar la Información sobre la comunicación de peligros, que incluye las Hojas de datos de seguridad (SDS), en cualquier momento durante el horario de trabajo.

También, he tomado conocimiento del Sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado (GHS). He tomado conocimiento de las palabras de aviso, las declaraciones de peligro, las declaraciones de precaución y los pictogramas que pueden aparecer en las etiquetas de los recipientes. También he tomado conocimiento de las Hojas de datos de seguridad (SDS) y de lo que puedo encontrar en cada una de las 16 secciones que contienen. Se me ha informado que tengo derecho a entender esta información y que si no la entiendo, debo consultar a mi supervisor o llamar a la Línea Directa de Integridad para que me la explique

Nombre

Firma

Fecha

La información que contiene esta publicación tiene por objetivo brindar una orientación general únicamente. SAFE Systems of America, Inc., Prestige Maintenance USA y sus agentes y empleados no asumen responsabilidad por la exactitud o pertinencia de la información proporcionada en el presente documento y no garantizan los resultados. La pertinencia de las recomendaciones, la orientación y las sugerencias que contiene esta publicación dependen, en gran medida, de las condiciones específicas de la situación y de la compañía. Asimismo, no se puede asumir que en este documento se describe cada procedimiento de seguridad aceptable, o que las circunstancias individuales no requieren enfoques alternativos o adicionales a aquellos que se describen en este documento. En consecuencia, la información que aquí se incluye tiene fines informativos únicamente y no constituye un asesoramiento legal o un reemplazo de un asesor legal o de recursos humanos.