

VIACOM INTERNATIONAL INC.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LESIONES Y ENFERMEDADES

Compromiso del Programa de prevención de lesiones y enfermedades

Es prioritario proporcionar un ambiente laboral seguro y sano para los empleados, proveedores, visitantes, invitados y contratistas. Viacom International Inc. (en adelante, la "Compañía") está comprometida y apoya este programa de prevención de lesiones y enfermedades (IIPP) en todos los lugares de trabajo de la Compañía. El representante de la Compañía que figura a continuación es responsable por la implementación de este IIPP en todos los lugares de trabajo que correspondan.

Nombre:

Cargo

Fecha: _____

VIACOM INTERNATIONAL INC.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LESIONES Y ENFERMEDADES

ÍNDICE

SECCIÓN 1

Panorama general del programa

SECCIÓN 2

Responsabilidades del programa de prevención de lesiones y enfermedades

Responsabilidades ejecutivas

Responsabilidades del programa de seguridad

Responsabilidades del empleado

SECCIÓN 3

Requisitos generales de salud y seguridad

Comunicación

Entrenamiento

Identificación y evaluación de riesgos

Inspecciones periódicas

Medidas correctivas

Cómo informar lesiones y enfermedades

Investigación de incidentes

SECCIÓN 4

Procedimientos de emergencia

Procedimientos de notificación de emergencia o de accidentes graves

SECCIÓN 5

Retención de documentación y mantenimiento de los registros

ANEXOS

Anexo A: Pautas generales de salud y seguridad y Código de prácticas de seguridad para la construcción

Anexo B: Formulario de notificación de riesgos

Anexo C: Boletines de seguridad

Anexo D: Informe de investigación de incidentes

Anexo E: Informes, inspecciones y mantenimiento de registros de la OSHA (Administración de Seguridad y Salud Ocupacional)

Anexo F: Lista de control de las inspecciones de seguridad a las instalaciones

Anexo G: Formulario de evaluación de riesgos para EPP (equipo de protección personal)

Anexo H: Plan de acción de emergencia y Plan de prevención de incendios

Anexo I: Publicaciones de seguridad en el lugar de trabajo

SECCIÓN 1

Panorama general del programa

El Código de Normas de California, Título 8, Sección 3203 (8 CCR 3203) establece que todo empleador de California debe crear, instrumentar y mantener un Programa de prevención de lesiones y enfermedades (IIPP, por su sigla en inglés) eficaz. Viacom International Inc. (en adelante, la "Compañía") cumple con estos requisitos mediante la instrumentación y el mantenimiento de este IIPP. Este IIPP describe las responsabilidades del programa, un sistema para el cumplimiento, la comunicación, las evaluaciones de riesgo, las investigaciones de accidentes/exposición, la corrección de riesgos, la capacitación y el mantenimiento de registros.

Este IIPP requiere el pleno apoyo y compromiso de los ejecutivos, empleados y representantes de la Compañía. El Director del programa de seguridad de la Compañía es responsable de asegurar que todas las políticas y los procedimientos de seguridad y salud sean claramente comunicados y entendidos por todos los empleados. Se espera que el Director del programa de seguridad de la Compañía y la(las) persona(s) designada(s) hagan cumplir las normas de manera justa y uniforme. Este enfoque proporciona un marco para minimizar la posibilidad de accidentes laborales y cumplir o exceder los requisitos de cumplimiento vigentes.

El IIPP exige la participación de todos los empleados de todos los niveles de la organización. A su vez, el deber de cada empleado es el de aceptar y cumplir con las normas y los procedimientos establecidos por la Compañía.

En la medida que la Compañía continúa creando contenidos de entretenimiento de categoría internacional, asume el compromiso de establecer a la seguridad laboral como una prioridad.

Este IIPP abarcará a todos los empleados de la Compañía. Asimismo, este programa se aplicará a todos los proveedores, visitantes, invitados y contratistas que realicen trabajos por cuenta de la Compañía.

SECCIÓN 2

Responsabilidades del Programa de prevención de lesiones y enfermedades

RESPONSABILIDADES EJECUTIVAS

El firmante de este IIPP (Ejecutivo Responsable) tiene la responsabilidad directa por garantizar un ámbito laboral de producción sano y seguro. El Ejecutivo Responsable puede ser el Director del programa de seguridad o podrá delegar las tareas de seguridad en otras posiciones, pero el Ejecutivo Responsable conserva la responsabilidad final. Específicamente, el Ejecutivo Responsable es responsable de lo siguiente:

- Instaurar un sistema que garantice el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo correspondientes a la producción;
- Instrumentar un sistema que permita transmitir información de seguridad y sanitaria a los empleados y mantenerlos informados de las condiciones inseguras o riesgosas;
- Revisar la conformidad/desempeño de la seguridad para la producción;
- Garantizar que las condiciones identificadas como riesgosas o inseguras se corrijan de manera oportuna de acuerdo con el IIPP;
- Garantizar que estén disponibles los recursos adecuados para implementar el IIPP; y
- Designar al Director del programa de seguridad de la Compañía para cada producción.

RESPONSABILIDADES DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD

Este IIPP incluye ciertas responsabilidades asignadas al Director del programa de seguridad de la Compañía, al(a los) Coordinador(es) de seguridad, a(a los) Coordinador(es) del Departamento de Seguridad, y otros que trabajarán en coordinación con otros miembros del personal y los contratistas que se desempeñan en el lugar de trabajo.

Supervisor de la unidad de producción/Productor /Supervisor de puesta en escena (Director del programa de seguridad)

Además de las responsabilidades establecidas anteriormente, el Supervisor de la unidad de producción/Productor/Supervisor de puesta en escena es responsable de la administración y ejecución efectiva del IIPP, y actúa como el Director del programa de seguridad durante la actividad diaria. El Director del programa de seguridad coordinará con otros contratistas y terceros, si corresponde, la aplicación de las políticas y los procedimientos del IIPP.

El Director del programa de seguridad consultará también con profesionales de seguridad internos y externos, según sea necesario, para implementar este IIPP, y podrá delegar la realización de las actividades de seguridad requeridas por este IIPP en otras personas, como resulte apropiado.

Primer Director asistente o Designado(s) del Director del programa de seguridad [Coordinador(es) de seguridad]

El(los) Coordinador(es) de seguridad puede(n) ser designado(s) por el Director del programa de seguridad para que asuman la responsabilidad de colaborar con el Director del programa de seguridad en el cumplimiento de los requisitos establecidos en este IIPP en el sitio de producción y del mantenimiento de la documentación de las reuniones de seguridad, los avisos para el personal, los informes de incidentes y los informes de seguridad de producción precisos y otros documentos. Asimismo, el Coordinador de seguridad mantiene una biblioteca de información de seguridad, incluyendo copias de toda la documentación de los programas de seguridad, tal como se describe en el IIPP, para la producción y/o el lugar de trabajo.

Otros Jefes de departamento, Supervisores y Coordinadores (Coordinadores de seguridad Departamental)

Otros Jefes de departamento, Supervisores y Coordinadores actúan como el Coordinador de Seguridad Departamental en el Departamento y área particular de responsabilidad de esa persona durante todas las fases del trabajo. El Coordinador de Seguridad Departamental designado es responsable por conocer y transmitir los requisitos actuales de seguridad a todas las personas que trabajan en el área de responsabilidad de ese Coordinador de Seguridad Departamental, por proporcionar una guía tendiente a alcanzar las metas del IIPP, y supervisa, capacita y garantiza que todos los que trabajan dentro del área de responsabilidad del Coordinador de Seguridad Departamental cumplan con las responsabilidades establecidas en el IIPP. El Coordinador de Seguridad Departamental también actúa bajo la supervisión del Director del programa de seguridad o el Coordinador de seguridad designado.

Consultor de seguridad

El Consultor de seguridad, cuando se retiene para lugares de trabajo específicos, es responsable de proporcionar orientación y asistencia en todos los asuntos de seguridad al Director del programa de seguridad, el(los) Coordinador(es) de seguridad, todos los Coordinadores de seguridad departamental y otros, en virtud de un acuerdo de retención del Consultor de seguridad. A petición del Director del programa de seguridad u otro ejecutivo de la Compañía, el Consultor de seguridad asumirá alguna de las funciones del Director del programa de seguridad o un Coordinador de seguridad, de conformidad con el acuerdo de retención del Consultor de Seguridad.

El Director del programa de seguridad, los Coordinadores de seguridad y los Coordinadores de seguridad departamental y sus representantes, con el apoyo del Consultor de seguridad, si se retiene, son responsables por la implementación del IIPP en su respectivo grupo/área. Deberán:

- Asegurarse de que se comunique claramente a los empleados, y de que estos comprendan, las prácticas y los procedimientos sanitarios y de seguridad en el ámbito laboral, mediante el desarrollo de programas de capacitación, boletines de seguridad u otros medios eficaces;
- Asegurarse de que los lugares de trabajo y los equipos sean seguros, se encuentren bien mantenidos y cumplan con la normativa vigente;
- Evaluar a los empleados en el cumplimiento de las prácticas de trabajo seguras;

- Alentar a los empleados a informar los riesgos laborales sin temor a represalias;
- Asegurarse de que los empleados se encuentren adecuadamente capacitados;
- Asegurarse de que las sesiones de capacitación estén documentadas;
- Asegurarse de que cada empleado nuevo o transferido se capacitó en las tareas específicas (y está certificado en la tarea, según corresponda) antes de llevarlas a cabo;
- Investigar incidentes laborales (incluidas las lesiones, enfermedades, accidentes e incidentes relacionados con el trabajo) y preparar la documentación requerida de acuerdo con el IIPP;
- Asegurarse de que los empleados reciben y utilizan correctamente, el equipo de seguridad cuando es necesario, por ejemplo, gafas de seguridad, cascos de seguridad, protección para los oídos;
- Volver a capacitar inmediatamente a los empleados cuyo desempeño o conocimiento sea poco satisfactorio;
- Responder a las preguntas de los trabajadores sobre el IIPP; y,
- Informar a la gerencia de la Compañía todas las condiciones peligrosas o inseguras que requieren corrección.

RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADO

Cada empleado es responsable por el cumplimiento de los requisitos de este IIPP y otras prácticas y procedimientos de producción y departamentales de seguridad. Cada empleado debe:

- Tener una actitud positiva hacia la salud y la seguridad;
- Participar en todas las clases o sesiones de capacitación exigidas;
- Realizar tareas asignadas de conformidad con las prácticas y procedimientos de seguridad establecidos, incluyendo el uso de equipo de protección personal cuando se requiera;
- Informar a su supervisor sobre peligros potenciales en el lugar de trabajo, lesiones y/o accidentes sin temor a represalias; y
- Ayudar/cooperar en las investigaciones de incidentes laborales.

La inobservancia de las prácticas seguras de trabajo de los empleados no se tolerará. Cualquier empleado detectado en violación de una regla o pauta de seguridad puede ser objeto de medidas disciplinarias, lo cual puede llegar hasta, e incluir, el despido. Las acciones disciplinarias potenciales por violaciones de las prácticas de seguridad laboral se determinarán sobre una base de caso por caso.

Es responsabilidad de todos hacer el máximo esfuerzo posible para garantizar un ambiente laboral seguro para todos los involucrados.

SECCIÓN 3

Requisitos generales de salud y seguridad

El Director del programa de seguridad le entregará a cada empleado las **Pautas generales de salud y seguridad y Código de prácticas de seguridad para la construcción** (Anexo A). El IIPP completo se guarda en la Oficina de producción y está disponible para su revisión si cualquier empleado lo solicita.

COMUNICACIÓN

Todos los empleados recibirán la información importante sobre salud y seguridad laboral. El formato puede ser reuniones grupales o individuales y/o materiales impresos. Se espera que esta comunicación sea bidireccional para garantizar que exista una clara comprensión de lo que se espera que suceda.

El Director del programa de seguridad es responsable de garantizar que los empleados cuentan con acceso a la información sobre riesgos y seguridad pertinente a sus puestos. La información relativa a los riesgos de salud y de seguridad de las tareas realizadas por los empleados se pondrá a disposición a través diversas fuentes. Estas fuentes incluyen, entre otras:

- El Supervisor/Jefe/Coordinador del Departamento;
- Las hojas de datos de seguridad de materiales (MSDSs) o hojas de datos de seguridad (SDSs);
- Las etiquetas de los envases;
- Materiales publicados o distribuidos en el lugar de trabajo;
- Boletines de seguridad escritos; y
- Los programas de capacitación de seguridad y salud del lugar de trabajo.

Se alienta a los empleados a expresar cualquier preocupación por asuntos de salud y seguridad al Director del programa de seguridad sin temor a represalias. Si, en cualquier momento, un empleado presenta una inquietud de buena fe sobre su salud y bienestar o sobre cualquier asunto de seguridad u otro tema relacionado, el hecho se investigará. Se deben tomar medidas correctivas adecuadas tan pronto como sea posible. También puede utilizarse un formulario de **Notificación de riesgo** (Anexo B) o una llamada telefónica al Director del programa de seguridad para informar de manera anónima un problema laboral relacionado con la salud o la seguridad.

La ley de California requiere que se publique en cada lugar de trabajo un cartel indicando los requisitos y procedimientos básicos para el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones de seguridad y salud laboral estatal. Una copia del cartel se puede obtener haciendo clic en este enlace:

http://www.dir.ca.gov/dosh/dosh_publications/shpstreng012000.pdf. Además, cada lugar permanente para una producción debe tener la **Publicación de seguridad** del Anexo I completo y a la vista.

CAPACITACIÓN

Se requiere una capacitación en seguridad para garantizar que todos los empleados de producción entienden cómo llevar a cabo sus responsabilidades laborales de manera segura.

Cada empleado recibirá las **Pautas generales de salud y seguridad y Código de prácticas de seguridad para la construcción** (Anexo A) por escrito. Además, la capacitación básica en seguridad incluye una revisión de:

- Las disposiciones básicas de este IIPP;
- El plan de acción de emergencia;
- El plan de prevención de incendios;
- Ropa de seguridad y equipo de protección personal (EPP) adecuados;
- Los riesgos químicos, si existen, y el contenido de la información del **Programa de comunicación de riesgos** (consultar el documento del **Programa de comunicación de riesgos**); y
- Cómo informar condiciones o prácticas inseguras, incidentes, y accidentes y enfermedades laborales.

La capacitación incluirá el entrenamiento en tareas de trabajo, la operación de herramientas y equipos que utilizará el empleado, así como la capacitación sobre riesgos laborales generales y las prácticas de seguridad. La capacitación puede realizarse en un salón de clases, en el puesto de trabajo o por medio de un entrenamiento en línea.

Como mínimo, se proporcionará capacitación adecuada a los empleados correspondientes, cada vez que:

- Se contrate a un empleado nuevo o se le asigne una tarea nueva para la cual el empleado no fue entrenado previamente;
- Un empleado esté expuesto a sustancias, procesos, procedimientos o equipos nuevos que representen un riesgo nuevo; o
- La Compañía tome conocimiento de un peligro nuevo o previamente no identificado.

Se capacitará a los supervisores para que se familiaricen con los peligros a los que los empleados bajo su supervisión y control directo puedan estar expuestos.

Las situaciones o condiciones potencialmente peligrosas deben identificarse claramente en la reunión de seguridad o de otra manera que resulte adecuada. Si corresponde, podrá distribuirse o comunicarse un **Boletín de seguridad** (Anexo C) u otra notificación especial que trate sobre el riesgo en particular. En todos los casos, se hará todo lo posible para controlar los riesgos detectados antes de que se conviertan en un peligro para los empleados.

De acuerdo a lo que corresponda, se realizará una reunión de seguridad con todos los empleados afectados y otros trabajadores para transmitir el alcance del trabajo del día y las precauciones de seguridad específicas aplicables a la actividad planificada. Para los que trabajan en la construcción, se realizarán "reuniones de seguridad de caja de herramientas" como mínimo una vez cada diez (10) días hábiles.

La capacitación en seguridad y las comunicaciones deberán estar debidamente documentadas. Toda la documentación de capacitación se guardará de acuerdo con el programa de conservación de documentos de la Compañía o un mínimo de tres (3) años, el período que sea mayor.

IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

Para todas las ubicaciones, el Director del programa de seguridad de la Compañía o la persona designada realizará una evaluación de riesgos, completando u obteniendo un **listado de control de la inspección de seguridad de la instalación** (Anexo F o formulario similar) completo. El Director del programa de seguridad de la Compañía o la persona designada evaluará e identificará los riesgos del lugar de trabajo y las condiciones inseguras/insalubres y las prácticas laborales. Todas las deficiencias detectadas durante la evaluación de riesgos se tratarán de manera oportuna. El **listado de control de la inspección de seguridad de la instalación** se mantendrá en la oficina de producción o en otro lugar adecuado para el lugar de trabajo.

Además, el Director del programa de seguridad o la persona designada deberá completar un **Formulario de evaluación de riesgos para equipo de protección personal (EPP)** (Anexo G) para los empleados de la Compañía en cada producción. Este formulario se mantendrá en la oficina de producción o en otro lugar adecuado para el lugar de trabajo. Si se identifica la necesidad de EPP a través de la evaluación de riesgo para EPP, el Director del programa de seguridad de la Compañía o la persona designada deberá seleccionar y hacer que cada empleado afectado utilice el equipo de protección personal adecuado.

INSPECCIONES PERIÓDICAS

El Director del programa de seguridad o la persona designada realizará inspecciones periódicas en el lugar de trabajo, actualizando el **Listado de control de la inspección de seguridad de la instalación** y el **Formulario de evaluación de riesgo para EPP** (Anexos F y G), según corresponda, y los firmará y fechará en el momento de la inspección. Además de las inspecciones periódicas, se realizará una inspección del ámbito laboral cuando:

- Se introduzcan nuevas sustancias, procesos, procedimientos o equipos en el lugar de trabajo que representen nuevos riesgos potenciales;
- Se detecten riesgos nuevos o previamente no identificados; o,
- Se produzca un incidente laboral, lo que incluye cualquier lesión, enfermedad, accidente, o cuasi accidente.

Las inspecciones periódicas, según lo señalado en esta sección, pueden ser realizadas por el(los) Coordinador(es) del Departamento de Seguridad, el Consultor de Seguridad u otras personas designadas por el Director del programa de seguridad. Las inspecciones realizadas por contratistas, operadores de edificios u otras personas en el lugar de trabajo pueden ser invocadas en lugar de las inspecciones realizadas por la Compañía, después de la revisión y aprobación del Director del programa de seguridad o la persona designada.

MEDIDAS CORRECTIVAS

Al término de cada inspección de seguridad, se remitirá el informe de inspección (Anexos F y/o G) al Director del programa de seguridad y/o al(a los) Coordinador(es) del Departamento de Seguridad correspondiente, que son responsables por la revisión de los informes para asegurar que cualquier medida correctiva necesaria se adopte de manera oportuna. La(s) medida(s) correctiva(s) requerida(s) se incluirán en el informe de inspección de seguridad y se remitirán a la persona responsable por la implementación. Copias de todas las inspecciones de seguridad realizadas y cualquier medida correctiva asociada, se archivarán en la Oficina de producción y se conservarán de acuerdo con la política de retención de documentos de la Compañía.

La persona responsable corregirá la(s) condición(es) insegura(s) observada lo antes que sea posible. Si la corrección no se puede realizar a tiempo, la situación y las razones que impiden la implementación debe discutirse con el Director del programa de seguridad y se le proporcionará a los empleados afectados la protección necesaria o serán retirados de la zona peligrosa.

CÓMO INFORMAR LESIONES Y ENFERMEDADES

Todos los empleados tienen la obligación de informar inmediatamente a su supervisor todos los incidentes relacionados con el trabajo, que incluyen todo accidente, lesión, enfermedad o cuasi accidente, no importa cuán pequeño pueda parecer, quien reportará los incidentes al Director del programa de seguridad o al Coordinador del Departamento de Seguridad. Si se necesita tratamiento médico inmediato además de los primeros auxilios normales, llame al 9-1-1 o a un número de respuesta de emergencia equivalente, si existe uno específico para ese lugar.

Si el empleado lesionado recibe tratamiento médico, el supervisor debe conseguir un formulario de autorización médica antes de permitir que el empleado vuelva al trabajo. Si el médico establece alguna restricción laboral o condiciones de trabajo que deben cumplirse antes de que el empleado reanude todos sus deberes, comuníquese inmediatamente con el Director del programa de seguridad y Gestión de riesgos de la Compañía.

INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

El Director del programa de seguridad o la persona designada deberá investigar cualquier accidente, lesión o enfermedad que se produzca en el lugar de trabajo y cooperará con cualquier investigación realizada por organismos gubernamentales. Las investigaciones de incidentes deben realizarse tan pronto como sea posible después de un accidente (pero después del tratamiento médico de emergencia). Tras la notificación de un incidente, el Director del programa de seguridad o la persona designada llevará a cabo una investigación del incidente y completará el **Informe de investigación de incidentes** (Anexo D).

El Director del programa de seguridad (o la persona designada) también deberá:

- Asegurarse de que se presten los primeros auxilios y/o el tratamiento médico que corresponda;
- Preservar y proteger todos los equipos y bienes involucrados en el incidente, según corresponda;

- Notificar al Ejecutivo de la Compañía que corresponda (dependiendo de la importancia del incidente); y
- Sacar fotografías o documentar de otra manera el lugar del incidente, si corresponde.

Al término de la investigación, el Director del programa de seguridad (o la persona designada) asignará el personal adecuado para implementar las medidas correctivas aplicables y asignar responsabilidades para la ejecución de esas medidas.

SECCIÓN 4

Procedimientos de emergencia

PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIAS O DE ACCIDENTES GRAVES

En cada lugar de trabajo se deberá exhibir en forma permanente un **Plan de acción de emergencia** (formulario que se encuentra en el Anexo H) y un **Plan de prevención de incendios** (formulario que se encuentra en el Anexo H). Los empleados de la Compañía pueden confiar en la información publicada en los Planes de acción de emergencia y los Planes de prevención de incendios exhibidos en el lugar de trabajo por otros contratistas, los propietarios de edificios, o los empleadores de terceros, sobre todo con respecto a los procedimientos específicos del edificio, como por ejemplo las rutas de evacuación. En particular, cuando el Plan de acción de emergencia de la Compañía no está publicado en el lugar de trabajo, en la planilla de convocatoria debe figurar el nombre y el número de teléfono del Director del programa de seguridad y otra información de emergencia, de acuerdo a lo que sea necesario.

En caso de un accidente grave o de una emergencia, el Director del programa de seguridad, o la persona designada o que lo reemplaza, el Coordinador de seguridad, u otra persona designada apropiada, debe seguir los pasos indicados en el **Plan de acción de emergencia**. Es necesario cumplir con el **Plan de prevención de incendios** con el fin de identificar los peligros potenciales de incendios y adoptar las medidas para prevenirlos, y para controlar y evitar su propagación.

En todos los casos de accidentes graves o de emergencia que involucren o afecten a los empleados de la Compañía, deben realizarse las notificaciones descritas en el **Plan de acción de emergencia** (formulario que se encuentra en el Anexo H). Si no se proporciona información de emergencia específica para el lugar, llame al 911.

Las notificaciones de emergencia deben realizarse por teléfono, independientemente de la hora del día o de la noche. La persona que realiza las notificaciones telefónicas debe hablar personalmente con cada individuo que debe ser contactado; no se admite dejar mensajes.

Un accidente grave/emergencia en el set incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- Fallecimiento;
- Lesión a miembro(s) del público como resultado directo una actividad de producción;
- Lesiones graves a un empleado; o
- Que se produzca un terremoto, incendio, inundación, etc., o cualquier otro evento que afecte seriamente la producción.

Se deben informar inmediatamente por teléfono las muertes y muchas lesiones o enfermedades graves a la agencia gubernamental de seguridad y salud laboral responsable, tales como la OSHA federal, Cal/OSHA u otra oficina estatal designada por la OSHA. **La notificación de la Compañía a un organismo gubernamental en caso de fallecimientos o lesiones o enfermedades graves relacionadas con el trabajo, incluyendo internaciones, debe ser manejada exclusivamente por el Vice Presidente de seguridad.**

dad en la producción de Paramount, Gestión de riesgos de Paramount o Asuntos legales y comerciales de la Compañía.

Si la OSHA inspecciona el lugar de trabajo, ya sea como resultado de un incidente grave, o por cualquier otro motivo, consulte el Anexo E.

SECCIÓN 5

Retención de documentación y mantenimiento de los registros

Los documentos relacionados con el IIPP se deben guardar en un lugar seguro y conveniente para el mantenimiento de registros. A menos que se especifique lo contrario, los documentos se guardarán en la Oficina de producción y estarán disponibles para su revisión si se solicitan. Al finalizar las actividades de producción, los documentos se guardarán por un mínimo de tres (3) años o más, si corresponde, de conformidad con la política de retención de registros de la Compañía.

La retención de documentos se hará de conformidad con las políticas y procedimientos de la Compañía. A continuación se detallan los registros que es necesario o muy recomendable conservar:

- Capacitación sobre salud y seguridad laboral, y específica de la tarea;
- Inspecciones del lugar de trabajo;
- Formulario de evaluación de riesgos para EPP (equipo de protección personal)
- Minutas o actas de las reuniones de seguridad;
- Informes de investigación de incidentes;
- El Plan de acción de emergencia;
- El Plan de prevención de incendios; y
- Formularios de registro de lesiones y enfermedades de la OSHA.

Esta lista no pretende ser completa y cualquier pregunta o duda sobre la retención de registros deberá dirigirse a Asuntos legales y comerciales (Departamento de trabajo y empleo) o al Vice Presidente de seguridad en la producción de Paramount.

Anexo A
Pautas generales de salud y seguridad y
Código de prácticas de seguridad para la
construcción

PAUTAS GENERALES DE SALUD Y SEGURIDAD Y CÓDIGO DE PRÁCTICAS DE SEGURIDAD PARA LA CONSTRUCCIÓN

Una copia completa del Plan de prevención de lesiones y enfermedades (IIPP) está disponible para que cualquier empleado lo revise si lo solicita al Director del programa de seguridad. Las siguientes pautas generales de salud y seguridad se prepararon para proporcionar información básica de salud y seguridad a todos los empleados, incluidos los que trabajan en la construcción. Estas pautas corresponden a una amplia gama de actividades laborales, de las cuales apenas algunas pueden involucrar a su labor, pero que debe conocer y cumplir las precauciones e instrucciones durante el desempeño de sus actividades. Tal como se especifica en el IIPP, durante la producción se proporcionará información y capacitación sanitaria y de seguridad adicional.

GENERAL

1. **CONOZCA LOS PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA PARA CADA UBICACIÓN.** El Plan de acción de emergencia para cada lugar de producción está exhibido. Conozca la ubicación de las salidas de emergencia y las zonas de refugio seguro. Notifique a su supervisor si no conoce los procedimientos de emergencia de su lugar de trabajo.
2. **Todos los actos o condiciones inseguras deben informarse inmediatamente a su supervisor.** Todos los riesgos potenciales identificados debe solucionarse para evitar posibles lesiones. Informe estos riesgos a su supervisor o al Director del programa de seguridad. No habrá represalias o medidas disciplinarias por informar condiciones o prácticas de trabajo inseguras o riesgos. Para informar sobre problemas de seguridad de manera anónima, póngase en contacto con el Director del programa de seguridad según lo señalado en el IIPP.
3. **Informe inmediatamente todas las lesiones y los accidentes, independientemente de su importancia, a su supervisor con el fin de obtener el tratamiento médico o los primeros auxilios que correspondan.** Todos los accidentes y lesiones deben informarse el mismo día en que se producen. Si en el lugar hay un médico, consulte al médico sobre todas las lesiones o enfermedades.
4. **Asista a todas las reuniones de seguridad y capacitaciones de su departamento.** Recibirá una capacitación sobre seguridad cuando lo asignen por primera vez, cada vez que se introduzcan nuevos procesos, equipos o maquinarias, y si se programó una actividad poco común. Estas reuniones o capacitaciones no reemplazan el requisito del entrenamiento de seguridad estándar para su tarea. Si no puede asistir a una reunión de seguridad o de capacitación, notifique a su supervisor para que le puedan comunicar la información.
5. **Los que trabajan en la construcción deben asistir a las Reuniones de seguridad de caja de herramientas como mínimo una vez cada diez (10) días hábiles.**
6. **Todo trabajo debe ser bien planificado y supervisado para evitar lesiones.** Cada vez que se programa una actividad potencialmente peligrosa o poco frecuente (por ejemplo, trucos, efectos especiales, efectos de pirotecnia), todos los empleados afectados deben asistir a reuniones adicionales de seguridad (tal como lo exija su supervisor).
7. **En todo momento debe mantenerse un perímetro de 4 pies (1,22 m) en las paredes interiores del escenario.** Todas las puertas exteriores deben permanecer abiertas, sin residuos u otras obstrucciones, y con capacidad para poder abrirlas desde el interior cuando el edificio está ocupado. Los pasillos, las vías de circulación, los paneles eléctricos y las salidas de emergencia deben mantenerse libres de obstáculos en todo momento. Todos los equipos contra incendios deben permanecer accesibles en todo momento, con un perímetro de 3 pies (91 cm) libre de obstáculos. En caso de incendio, se debe evacuar inmediatamente el predio y no intentar apagar el fuego.
8. **Si está tomando medicamentos de venta bajo receta que pueden afectar su capacidad para realizar su trabajo de manera segura, avísele a su supervisor.** Los medicamentos deben usarse sólo con la indicación de su médico.
9. **El consumo de drogas ilegales o de bebidas alcohólicas está estrictamente prohibido durante el trabajo o los descansos.** El consumo de alcohol o drogas ilegales durante el horario laboral, incluidos los descansos, no se tolerará y puede llegar a provocar el despido inmediato.

10. Utilice siempre el equipo de protección personal (EPP) adecuado para su trabajo. Podría incluir calzado, ropa de protección, protección para los oídos y los ojos, máscara protectora, guantes, arneses y otros equipos. Use gafas o lentes de seguridad cuando corte, mueva o pique; utilice arneses y cuerdas de seguridad al trabajar por encima o fuera de barandillas; use casco cuando se exponga a posibles caídas de objetos. El EPP debe limpiarse regularmente o desecharse después de su uso. Mantenga siempre el EPP en buen estado. Consulte a su supervisor si no está seguro de cuál es su EPP exigido o si tiene preguntas.
11. No se deben utilizar calzados o zapatos inadecuados, tales como los zapatos con puntera o parte trasera abiertas, las sandalias, las chinelas, los zapatos con tacones inseguros o los zapatos con suelas delgadas o gastadas.
12. Utilice siempre protección para los oídos cuando los niveles de ruido superen los 85 decibelios.
13. No se tolerarán payasadas, peleas, juegos de azar o bromas. Asuma su trabajo y seguridad con seriedad.
14. En el trabajo deben mantenerse las instalaciones y las condiciones sanitarias. Toda la basura debe colocarse en los recipientes apropiados.
15. Si los materiales decorativos del set están expuestos a fuentes de calor o ignición como luces o efectos de fuego, entonces esos materiales deben ser retardantes de la llama o estar hechos con un material ignífugo, según lo exigido las reglamentaciones locales. Todo elemento del que un proveedor afirme que fue tratado con un retardante del fuego o que es ignífugo debe estar acompañado de un certificado que acredite que el objeto es retardante de la llama.
16. Esté siempre atento a las personas que trabajan por encima o debajo de usted. Cuando se trabaja en altura, en pasarelas, ascensores o escaleras, verifique que todas las herramientas y materiales estén sujetos para evitar caídas sobre las personas que están abajo. Esto también incluye luces, objetos, accesorios, soportes y otras herramientas y materiales.
17. Cuando trabaje por debajo del suelo, como excavando una zanja o un agujero, o ponga su cuerpo en una zanja o en un lugar debajo de la superficie, comuníquese primero con el Director del programa de seguridad. Pueden aplicarse normas especiales de seguridad cuando se trabaja debajo de la superficie del suelo.
18. Implemente y mantenga buenas prácticas de limpieza. Las pasarelas, estaciones de trabajo, áreas de almacenamiento deben mantenerse libres de materiales combustibles, equipos y basura.
19. Asegúrese de que todos los visitantes autorizados permanezcan en un área designada que esté a una distancia segura de la construcción y la filmación. Todos los visitantes deben estar acompañados por un miembro de la producción.

PRODUCTOS QUÍMICOS, MATERIALES INFLAMABLES Y COMUNICACIÓN DE RIESGOS

1. Estas pautas y el código están diseñados para ayudar a los empleados a trabajar de manera segura con cualquier material potencialmente peligroso que puedan utilizar. Su empleador tiene un Programa de comunicación de riesgos escrito, que todos los empleados pueden revisar. El Programa de comunicación de riesgos describe los procedimientos para que los empleados tomen conciencia de los peligros químicos que pueden surgir y cómo protegerse a sí mismos. Tiene derecho a saber sobre todos los productos químicos peligrosos o tóxicos a los cuales está expuesto durante su trabajo.
2. Observe y cumpla con todas las señales de advertencia que encuentre (por ejemplo, PELIGRO, NO FUMAR).
3. Lea, comprenda y obedezca las etiquetas de advertencia que tienen los contenedores de productos que contienen sustancias químicas peligrosas.
4. Compruebe que todos los contenedores que se utilizan para almacenar los productos químicos peligrosos, incluidos los que se transfirieron desde el envase de origen, estén etiquetados con la información adecuada que está disponible en la etiqueta del fabricante.
5. Alerta a su supervisor cuando descubra contenedores sin etiquetar.

6. Las fichas de datos de seguridad del material (MSDS) o las fichas de datos de Seguridad (SDS), que pueden contener información más detallada que la proporcionada en la etiqueta del producto, están disponibles para que todos los empleados las revisen. También puede solicitar una copia de una MSDS/SDS de cualquier producto utilizado llamando a la compañía 3E al (800) 451-8346. Su Director del programa de seguridad puede ayudarlo a recuperar la MSDS/SDS desde el sitio web de 3E.
7. En caso de una emergencia química por contacto o exposición, llame inmediatamente al servicio MSDS 3E al (800) 451-8346 para obtener la MSDS/SDS más reciente del producto utilizado.
8. Está prohibido fumar en el escenario o en el interior de los edificios. Los lugares para fumadores deben respetarse en todo momento. Los materiales para fumar deben apagarse en los recipientes apropiados.
9. Todos los materiales combustibles o inflamables deben ser manejados, almacenados y ventilados adecuadamente. Sólo pueden utilizarse para el almacenamiento de líquidos inflamables latas y armarios de seguridad aprobados, con puertas de cierre automático y calificación adecuada para incendios. Los envases secundarios, cualquier recipiente que no proviene del fabricante, tales como pequeños cubos genéricos de pintura, deben estar correctamente etiquetados.
10. No acumule una cantidad excesiva de residuos combustibles, tales como cajas y papel.
11. El equipamiento que funciona con combustible debe mantenerse limpio y almacenarse en las áreas designadas. Se debe tener precaución durante las operaciones de reabastecimiento de combustible, para minimizar los vapores y los derrames accidentales. Limpie inmediatamente los derrames de combustible cumpliendo la normativa ambiental aplicable.
12. Sólo las personas autorizadas tendrán a su cargo inmediato los explosivos, la pirotecnia y explosiones.
13. Guarde los productos químicos en zonas aprobadas (por ejemplo, materiales inflamables en gabinetes ignífugos, ácidos en gabinetes para ácido). Los materiales incompatibles como los materiales inflamables y los oxidantes o los ácidos inorgánicos y ciertos materiales combustibles pueden reaccionar violentamente si se permite que se mezclen. Guarde siempre separados estos materiales incompatibles. Si se desea obtener información específica sobre incompatibilidad, se deberá consultar una MSDS/SDS.
14. Notifique a su supervisor antes de mezclar materiales peligrosos. Lleve a cabo todas las operaciones de mezclado siguiendo las instrucciones que aparecen en la etiqueta de advertencia del producto, en las instrucciones de mezclado del fabricante, o en la MSDS/SDS.
15. En caso de un derrame, intente contener la propagación del material peligroso, sólo si es seguro hacerlo.
16. Inspeccione periódicamente los contenedores de materiales peligrosos para detectar fugas o signos de deterioro. Notifique a su supervisor si hay contenedores en mal estado.
17. Tenga especial cuidado cuando utiliza productos químicos en áreas con poca circulación de aire.
18. Los empleados no deben entrar en espacios confinados (arquetas, bóvedas subterráneas, cámaras, silos) hasta que se desarrolle un Plan para espacios confinados y se hayan analizado los niveles de oxígeno y de gas.
19. Cuando se utilizan calentadores en espacios confinados, debe tenerse especial cuidado en garantizar una ventilación suficiente para asegurar una combustión adecuada, mantener la salud y seguridad de los trabajadores y limitar el aumento de la temperatura en el lugar.

HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA

1. Sólo el personal calificado y autorizado puede utilizar, manipular o reparar herramientas y maquinarias. Solo las herramientas adecuadas deben utilizarse para el trabajo. Póngase en contacto con su supervisor si piensa que necesita una capacitación adicional o tiene alguna pregunta con respecto a la herramienta/mquinaria que está utilizando.
2. Todas las herramientas y equipos deben mantenerse en buenas condiciones. Las herramientas o los equipos dañados deben ser retirados de servicio y etiquetados como "DEFECTUOSOS".
3. El trabajo debe estar bien planificado para minimizar la posibilidad de lesiones durante el manejo de materiales y equipos.

4. La ropa suelta o deshilachada, el pelo largo, las corbatas o aros, los anillos, etc., no se deben usar alrededor de maquinaria en movimiento o de otros elementos donde pueden enredarse.
5. La maquinaria no podrá repararse, ajustarse o hacerle mantenimiento mientras está en funcionamiento, ni debe intentarse engrasar las partes móviles, excepto en el equipo que esté diseñado o equipado con salvaguardas para proteger a la persona que realiza el trabajo.
6. Las operaciones de soldadura sólo pueden ser realizadas por una persona autorizada y capacitada.
7. NUNCA intente alterar, modificar, desplazar, desactivar o eliminar ningún equipo de seguridad existente, como por ejemplo, protectores e interruptores.
8. Deben utilizarse gafas de seguridad cuando se triture, cierre, astille, se utilicen herramientas activadas con pólvora, mangueras al aire libre y voladuras.
9. No se deben subir o bajar herramientas eléctricas portátiles sosteniéndolas del cable de alimentación. Use cuerdas o cadenas, debidamente calificadas, para subir o bajar herramientas.

ELÉCTRICOS

1. Todo el cableado y los equipos eléctricos deben estar conectados correctamente a tierra y en buenas condiciones de trabajo, sin partes "vivas" o expuestas. La puesta a tierra del cableado y el equipo eléctrico puede evitar posibles descargas eléctricas o electrocución.
2. Inspeccione periódicamente los cables eléctricos. Los cables eléctricos no deben estar expuestos a daños por vehículos o equipo móvil. No utilice, y etiquete como "DEFECTUOSOS" los cables que están dañados o deshilachados, o un enchufe de 3 patas al que le falta una.
3. Todos los paneles eléctricos deberán permanecer accesibles en todo momento. Mantenga un espacio despejado de 3 pies delante de todos los paneles.
4. Los trabajos eléctricos sólo pueden ser realizados por una persona calificada con conocimiento técnico, capacitación y certificaciones adecuadas.
5. Asuma siempre que las líneas eléctricas aéreas tienen electricidad. La OSHA recomienda que los empleados sean conscientes de que la mayoría de las líneas aéreas no están aisladas y esto se debe asumir siempre, en caso de duda. El contacto con estas líneas puede causar lesiones graves, incluyendo la muerte.
6. Deberán respetarse las distancias seguras determinadas por Cal/OSHA cuando se trabaja cerca de líneas de energía eléctrica (consultar los Boletines de Seguridad de la industria #8C, #22A y #25A para conocer la normativa aplicable y las distancias de seguridad). Estas reglamentaciones se aplican a todas las personas y equipos que pueden estar muy cerca de las líneas de energía eléctrica, tales como plataformas elevadoras/elevadores, escaleras, andamios, plumas, carretillas elevadoras, grúas, aparatos de aparejo, trabajo en celosías y telones de fondo. Todo el equipo aéreo debe estar como mínimo a 10 pies (3 m) de distancia de las líneas eléctricas de hasta 50.000 voltios.

BLOQUEO Y ROTULADO

1. El bloqueo y rotulado es un método para evitar que un equipo sea puesto en movimiento y ponga en peligro a los trabajadores.
2. El bloqueo y rotulado es necesario cada vez que se realiza una reparación o mantenimiento alrededor de cualquier máquina o equipo que podría producir una lesión por el arranque o movimiento inesperado.
3. Las situaciones más comunes para bloqueo y rotulado son: (a) cuando va a quitar o eludir una protección u otro dispositivo de seguridad, (b) cuando va a colocar cualquier parte de su cuerpo en donde podría quedar atrapado o por movimiento de la maquinaria, o (c) cuando se utilizan circuitos eléctricos.
4. Aunque el interruptor de alimentación esté encendido o apagado, hay energía que podría estar presente en el equipo.
5. La energía almacenada plantea problemas especiales. Los empleados deben ser conscientes de la fuente de alimentación, es decir, presión hidráulica, vapor, carga eléctrica, etc. Toda la energía residual debe ser disipada antes de realizar la tarea.

6. La maquinaria y el equipo en movimiento no deben ser reparados mientras se encuentran funcionando. Se deben acatar los procedimientos de bloqueo y rotulado al reparar una maquinaria o herramientas con piezas móviles. Manténgase alejado de las correas, poleas, engranajes y rodillos móviles en todo momento.
7. **Los controles de energía se aplican siguiendo un procedimiento de seis pasos**
 1. Preparación para el apagado
 2. Desconexión del equipo
 3. Aislamiento del equipo
 4. Aplicación de los dispositivos de bloqueo y rotulado
 5. Control de la energía almacenada
 6. Verificación del aislamiento del equipo

Retiro de los dispositivos de bloqueo y rotulado

8. Antes de retirar los dispositivos de bloqueo y rotulado, asegúrese de que el equipo puede funcionar con seguridad eliminando todas las herramientas y verificando que el sistema está totalmente ensamblado.
9. Los dispositivos de bloqueo y rotulado deben ser retirados únicamente por la persona que los colocó, excepto en una emergencia. Cuando el trabajador que coloca un bloqueo no está presente para retirarlo, se puede quitar solamente en caso de emergencia y sólo bajo la dirección del supervisor. Nunca retire un bloqueo hasta que esté absolutamente seguro de que es completamente seguro hacerlo.
10. Siga la lista de verificación del fabricante para reactivar el sistema.
11. Si un contratista externo u otro trabajador externo está realizando reparaciones o mantenimiento, deben coordinar sus actividades con el Director del programa de seguridad, el jefe del Departamento eléctrico u otro departamento que corresponda.
12. Si el mantenimiento dura más de un turno, no debe interrumpirse el bloqueo y rotulado de protección.

AIRE COMPRIMIDO

1. No debe utilizar aire comprimido ni otros gases comprimidos que tengan un calibre superior a 10 libras por pulgada cuadrada para soplar suciedad, virutas o polvo de la ropa mientras se la está utilizando.
2. No desconecte las mangueras de aire de los compresores hasta que se haya vaciado la línea.
3. No utilice aire o gases comprimidos para vaciar recipientes de líquidos cuando la presión pudiera superar la presión de trabajo segura del recipiente.
4. Utilice equipos de protección personal (EPP), como antiparras de seguridad, para proteger a los empleados de posibles lesiones en los ojos o en el cuerpo.
5. Las boquillas de limpieza por chorro abrasivo deben tener una válvula de activación, que debe mantenerse abierta en forma manual. Debe haber un soporte donde colocar la boquilla cuando no se la esté utilizando.
6. No se deben utilizar gases comprimidos para elevar o transferir de otra manera una sustancia peligrosa de un recipiente a otro, a menos que los recipientes estén diseñados para soportar (con un factor de seguridad mínimo de cuatro) la máxima presión aplicable posible.

CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

1. Según las exigencias de las leyes ambientales, siempre se deben manejar los residuos peligrosos correctamente.
2. Los tipos de residuos peligrosos habituales generados por la producción pueden incluir pintura, solventes, amianto, aceite de motores y aceite de cocina. Estos residuos deben almacenarse en el lugar y manejarse de acuerdo con las leyes y reglamentaciones ambientales.

3. Todos los residuos universales, como baterías y lámparas agotadas, deben manejarse de manera adecuada.
4. NUNCA arroje el aceite de cocina por el drenaje. Debe ser recolectado y manejado de manera adecuada.
5. Comuníquese con el Director del programa de seguridad para obtener una lista de los asesores ambientales autorizados, especialistas en higiene industrial o empresas de ingeniería, que le ayuden a identificar y a disminuir los peligros ambientales.
6. El transporte y el desecho de residuos peligrosos debe documentarse según las exigencias de la EPA y el DOT.
7. Nunca se debe utilizar gasolina para limpiar.
8. Los fluidos corporales, como sangre, saliva, vómito, etc., solo deben ser limpiados por personas que estén plenamente capacitadas en el manejo de patógenos transmitidos por la sangre.
9. Deberá haber máscaras de polvo disponibles para comodidad de los empleados cuando el aire contenga partículas molestas. Solo los empleados capacitados y que hayan hecho la prueba de ajuste pueden utilizar los respiradores ajustados. Comuníquese con el Director del programa de seguridad si cree que necesita un respirador.
10. Los escapes de los vehículos durante situaciones inútiles pueden generar un ambiente de trabajo poco saludable. Si es necesario dejar un motor en marcha, el área debe estar bien ventilada.
11. Sea consciente de los riesgos asociados a las pinturas que contienen plomo, moho y amianto. Si las encuentra, no las altere y comuníquese de inmediato con su supervisor o con el Director del programa de seguridad. También sea consciente de todos los peligros biológicos, ambientales, químicos, físicos y de los patógenos transmitidos por la sangre. Para más información, comuníquese con el Director del programa de seguridad.

CÓMO LEVANTAR Y MOVER OBJETOS

1. Siempre flexione las rodillas y utilice las piernas para levantar cargas pesadas. Cuando levante objetos pesados, nunca flexione la cintura, ya que podría esforzar excesivamente la espalda.
2. Antes de levantar una carga, recorra el trayecto para asegurarse de que no haya riesgo de resbalones o tropiezos. También revise el objeto que va a mover para ver si tiene bordes filosos, partes sueltas o salientes. Controle las superficies lisas para evitar que se le deslicen las manos.
3. El manejo y el levantamiento del material debe hacerse de manera adecuada y prestando mucha atención a la tarea. Utilice las herramientas, los métodos y los guantes adecuados cuando utilice equipos de elevación.
4. Si el objeto es demasiado pesado para usted, pida ayuda. Unos minutos más ahora pueden ahorrarle una vida de problemas en la espalda.
5. Siempre asegúrese de que no haya personal debajo del área cuando trabaje con cargas por encima de la altura de la cabeza.

ESCALERAS Y PLATAFORMAS DE TRABAJO

1. Utilice la escalera adecuada para el trabajo. Esto no solo incluye la altura (es decir, si puede alcanzar la superficie de trabajo deseada sin pararse en los 2 últimos peldaños ni inclinarse hacia fuera de la escalera), sino, además, la capacidad de carga de peso de la escalera. El fabricante indica la capacidad de carga de peso en el lateral de la escalera. Si no puede encontrar la capacidad de carga, utilice otra escalera.
2. Inspeccione todas las escaleras, andamios o plataformas de trabajo antes de cada uso. Controle si faltan peldaños, barandillas, largueros intermedios, zócalos, ruedas, patas, etc.
3. NUNCA se pare en los 2 últimos peldaños de ninguna escalera.
4. Siempre suba mirando la escalera de frente y mantenga 3 puntos de contacto al ascender o descender.

5. Las escaleras y andamios, las plataformas de trabajo y los corredores deben tener un mantenimiento adecuado y ser utilizados de manera segura, de acuerdo con las indicaciones del fabricante.
6. NO modifique ningún andamio retirando barandillas u otras características de seguridad diseñadas para proteger a los empleados.
7. NUNCA mueva una escalera o andamio que tenga personas encima. Esto incluye hacer "saltar" la escalera o hacer rodar un andamio con personas encima.
8. Asegúrese de que las ruedas estén trabadas antes de usar el andamio.
9. Mantenga las distancias seguras mínimas, de acuerdo con las tablas de la OSHA de California, respecto de las líneas y las fuentes de electricidad cuando utilice una plataforma elevada, un andamio o una escalera. Para trabajar en áreas de ese tipo se deben utilizar escaleras de madera.
10. No use andamios que no cuenten con las barandillas, los largueros intermedios y los zócalos adecuados (según corresponda).
11. No sobrecargue los andamios. Siga las recomendaciones de carga de trabajo segura del fabricante.
12. No suba por los refuerzos transversales. Use únicamente las escaleras o los escalones de acceso adecuados y utilice ambas manos al subir. Cuando suba, siempre mantenga tres puntos de contacto.
13. No se pare en las barandillas, escaleras o partes improvisadas encima de los andamios para ganar más altura.
14. Nunca utilice andamios donde pueda haber contacto con circuitos eléctricos o líneas de electricidad activas. Siempre mantenga una distancia segura de las fuentes de electricidad.
15. Nunca aplique cargas de choque a la plataforma del andamio. (Nunca salte hacia la plataforma.)

EQUIPOS MÓVILES Y VEHÍCULOS

(Incluye plumas, grúas, remolques, carros, elevadores, plataformas elevadoras, autos, motos, vehículos todo-terreno y barcos)

1. Únicamente los empleados capacitados con la certificación correspondiente pueden operar los equipos especiales, como plataformas elevadoras, elevadores y pinzas mecánicas. Tal capacitación debe ser suministrada por una persona capacitada conforme a los requerimientos de la OSHA. Los empleados deben presentar el comprobante de la capacitación antes de utilizar los equipos. El operador de una elevadora debe presentar una certificación escrita que demuestre que completó con éxito la capacitación dentro de los tres años previos.
2. Se deben utilizar los equipos de protección personal (EPP), con arneses, amarres o cinturones de seguridad, al operar equipos móviles y vehículos.
3. Todos los empleados deben leer las instrucciones de uso o los manuales antes de operar los equipos por primera vez. Únicamente utilice estos equipos en superficies y pendientes seguras, según se describa en el manual del equipo correspondiente.
4. Todos los vehículos, incluyendo los equipos de seguridad periféricos, como arneses, cinturones, jaulas antivuelco, tanques de combustible, etcétera, deben ser inspeccionados completamente y probados en forma diaria por personal con experiencia y calificado.
5. Se deberán aplicar medidas de precaución especiales para utilizar equipos móviles y vehículos. Comuníquese con el supervisor o con el Director del programa de seguridad (o la persona designada) para más instrucciones.

PLATAFORMAS AÉREAS

1. Para operaciones que incluyen 1) plataformas de trabajo de elevación vertical o "pinzas mecánicas"; 2) plataformas de trabajo telescópicas y giratorias montadas en una pluma o "cóndores" y 3) elevadores con plataformas de trabajo agregadas, solo las personas capacitadas para operarlas estarán autorizadas y certificadas para operarlas.

2. No utilice estos equipos si se siente mareado, enfermo o inestable de alguna otra manera. No los utilice si está bajo los efectos de alcohol o drogas. No los utilice fuera de un edificio si las condiciones del viento impiden un uso seguro.
3. Los equipos deben ser inspeccionados antes de operarlos para determinar su condición, seguridad, posibles daños y defectos. Esto incluirá todos los controles operativos, los cuales deberán estar en perfecto estado de funcionamiento. Todas las etiquetas y los carteles del equipo deben ser legibles y estar en buenas condiciones. Los operadores deberán informar toda discrepancia a sus supervisores.
4. ARNESES DE SEGURIDAD – se deberá utilizar correctamente un arnés de seguridad aprobado con amarres al operar una plataforma de trabajo elevadora/aérea con movimiento telescópico o giratorio. La correa debe estar correctamente asegurada a la pluma, canasta, cuba o plataforma. No se permite retirar el cinturón y colocarlo a un poste, estructura o equipo adyacente mientras se trabaja desde la canasta, cuba o plataforma. La correa debe estar ajustada de manera tal que evite una caída libre desde más de cuatro pies.
5. Todo el personal debe alejarse cuando se esté subiendo o bajando la plataforma. Opere todos los controles lentamente para facilitar el movimiento suave de la plataforma.
6. No se siente ni se pare en las barandillas, ni las use para transportar materiales. No deje materiales sobresaliendo cuando se eleve la plataforma.
7. No la utilice sin la cadena/barandilla colocada. Trabaje únicamente dentro del área de la barandilla de la plataforma y no intente aumentar la altura de trabajo con ningún otro elemento. No se apoye sobre los pasamanos para trabajar.
8. No suelte las palancas o los estabilizadores ni mueva la unidad si hay una persona o materiales sobre ella. Siempre que haya trabajadores durante la elevación en el vehículo, debe estar activado el sistema de frenos. Los estabilizadores deben tener un apoyo sólido y estar equipados con válvulas de retención hidráulicas o cierres mecánicos.
9. No utilice el elevador para hacer trabajos que podrían generar una fuerza horizontal sobre la plataforma de trabajo.
10. Las canastas, cubas o plataformas aéreas no deben estar sostenidas ni unidas a estructuras adyacentes.
11. No utilice vehículos en movimiento cercanos. Si hay tráfico o vehículos en movimiento presentes, el área de trabajo alrededor del equipo aéreo debe ser señalado con banderines, carteles, conos u otros medios de control del tránsito.
12. Las baterías deben cargarse en áreas bien ventiladas alejadas de chispas y llamas abiertas.
13. No supere la capacidad de carga indicada por el fabricante. Analice el trabajo que hay que realizar frente a la ubicación del lugar de trabajo para determinar posibles riesgos.
14. No se debe utilizar equipo para escalar postes “escaladores” al realizar tareas desde un dispositivo aéreo.
15. No opere una plataforma de trabajo aéreo elevadora a una distancia menor de 10 pies desde una fuente de alto voltaje con energía, a menos que se haya protegido de manera efectiva contra el peligro de contacto accidental con ella. Considere distancias de separación mayores cuando las fuentes de alto voltaje con energía sean mayores.
16. Está terminantemente prohibido operar plataformas aéreas SOBRE fuentes de alto voltaje con energía de cualquier tipo.
17. Asegúrese de que la superficie del lugar de trabajo sea estable, que soportará el equipo, y que no hay irregularidades peligrosas ni acumulación de residuos que pudiera hacer que la plataforma en movimiento vuelque o quede inestable. Inspeccione el trayecto que utilizará. Controle si hay obstrucciones por encima, el tráfico, hoyos en el pavimento, la tierra, o banquetas, zanjas, pendientes de la carretera y otras irregularidades o peligros.
18. Las superficies blandas o los pisos a prueba de sonido con restricciones sobre hoyos o peso pueden requerir una pista de agarre (para distribuir la carga) o estabilizadores (para mejorar la estabilidad). En

caso de duda, comuníquese con el Director del programa de seguridad. Siempre observe las restricciones de carga del piso del escenario.

19. El uso de plataformas aéreas sobre superficies inclinadas no debe superar los valores indicados por el fabricante. Utilice cuñas de rueda en las superficies inclinadas.
20. Ningún empleado debe pararse delante ni detrás de una plataforma aérea cuando esté en movimiento. Solo se debe operar por control remoto desde un lado de la plataforma aérea, nunca delante ni detrás del vehículo.

TRABAJO EN ALTURA – PAUTAS PARA LA PROTECCIÓN DE CAÍDAS

Prevención de caídas

1. La mejor manera de evitar una caída es no trabajar en altura. Lleve el trabajo al suelo siempre que sea posible.
2. Si no lo puede bajar al nivel del suelo, trabaje desde los equipos de acceso tales como andamios, plataformas, elevadores aéreos o escaleras.
3. Si el ambiente de trabajo no permite utilizar equipos de acceso, asegure el área de trabajo elevada con un sistema de barrera para prevención de caídas pasivo, como barandillas o un parapeto de 42" de alto.
4. Se deberán proporcionar dispositivos para la protección de caídas adecuados (por ej., barandillas, cubiertas, sistemas personales de detención de caídas, barricadas) en todas las superficies elevadas, excavaciones, zanjas, pozos y aberturas del suelo que expongan al trabajador a posibles caídas desde más de 4 pies o menos si la caída pudiera causar lesiones graves.
5. Los equipos para protección de caídas solo se utilizarán con la capacitación y las instrucciones adecuadas.

Zona de acceso controlado – Sistemas de sujeción y detención de caídas

1. Si el entorno de trabajo no permite el uso de un sistema para prevención de caídas, utilice un sistema de sujeción aprobado, de ser posible, y luego, un sistema de detención de caídas, como un freno de cuerda o una correa autorretráctil.
2. Para cualquier trabajo en altura que requiera equipos personales para la protección de caídas, siempre se los debe utilizar al trabajar en altura y deben ser inspeccionados antes de cada uso para determinar si están gastados, rasgados, y si funcionan bien.
3. Cuando trabaje fuera de las pasarelas, en el área no protegida de los permanentes conocida como "la capa de ozono", debe usar equipos de detención de caídas. Solo puede trabajar fuera de las pasarelas si fue capacitado para hacerlo y tiene supervisión. El equipo puede incluir un arnés de cuerpo completo y una correa autorretráctil (SRL) o una correa de contragolpe. Además, determinadas áreas pueden tener sistemas de detención de caídas para cable de cuerda de alambre horizontal fija instalados. Los equipos de detención de caídas se suministran a través del Director del programa de seguridad.

TRUCOS Y EFECTOS ESPECIALES

1. Antes de realizar un truco o un efecto especial, se debe consultar a todas las autoridades y al personal del departamento correspondiente acerca de la logística y la ejecución del trabajo para asegurar que se atiendan todas las precauciones de salud y seguridad. Se deberá realizar una reunión de seguridad antes de realizar el truco para informar al personal lo que sucederá y qué hacer si se presenta un imprevisto.
2. Los efectos especiales que incluyan el uso de pirotecnia, explosivos o fuego, solo deben ser realizados por personas adecuadamente autorizadas. Estos eventos deben contar con todos los permisos necesarios y ser notificados a las autoridades y jurisdicciones correspondientes. Con frecuencia incluye notificar a los departamentos locales de policía y bomberos, además de a organizaciones barriales dentro del área de filmación. Todos los efectos especiales y trucos deben estar registrados con anticipación en las planillas de convocatoria.
3. Solo las personas autorizadas por el Coordinador de efectos especiales y el Coordinador de trucos tienen permitido estar en el área de un efecto especial o truco. A los empleados se les deberá proporci-

nar todo el equipo de seguridad pertinente o EPP, como protección para oídos, ojos y rostro o placas Lexan para el departamento de cámaras, según corresponda.

4. Deberá haber un “área segura” designada para todos los empleados que no necesitan estar cerca del truco o efecto especial para realizar su trabajo. Para las personas que deben estar cerca, debe haber un plan de evacuación con rutas predeterminadas. Cada empleado deberá caminar personalmente hasta la ruta más cercana para familiarizarse con el área, en caso de emergencia.
5. Se deberán documentar los humos y la niebla atmosférica con anticipación en las planillas de convocatoria. Estos humos, nieblas y polvo artificiales son regulados por distintas agencias que determinan el tipo de niebla o humos que se puede utilizar en distintas situaciones, por ejemplo, para uso en interiores y en exteriores. Las hojas de datos del producto (MSDS/SDS) que se utilizará deberá figurar en el archivo y estar disponibles para cualquier empleado que las requiera.

RIESGOS DEL AGUA

1. Al trabajar en el agua o cerca de ella, el empleado deberá informar a su supervisor si no sabe nadar o si le tiene miedo al agua. Todos los empleados que trabajen en barcos deberán usar los dispositivos de flotación aprobados, como el chaleco salvavidas.
2. Se deberá utilizar un equipo de seguridad para el agua, que puede incluir guardavidas, buzos o botes de seguridad adicionales, al filmar en cualquier masa de agua. Cuando se filme en ríos u océanos, donde pueden surgir corrientes fuertes, es posible que se requieran medidas de seguridad adicionales como redes o sogas de seguridad.
3. Al utilizar motos acuáticas, consultar al capitán o al coordinador marino los límites de la capacidad de carga y de personas a bordo. Solo estará a bordo el personal necesario, todos los demás permanecerán en tierra firme.
4. Si los empleados ingresarán al agua, es posible que se requieran algunas precauciones, como análisis del agua para determinar riesgos de salud o entrenadores de animales que conozcan la vida acuática. La producción siempre debe averiguar las condiciones de la masa de agua y la vida salvaje que pudiera haber.

ARMAS DE FUEGO Y OTRAS

1. Las armas de fuego y las armas blancas solo pueden ser manipuladas por el Maestro de utilería o el armero. Cuando se utilicen armas de fuego en el set, el Maestro de utilería deberá reunirse en forma individual con los protagonistas que participen en la escena para explicar los tipos de armas, las características de seguridad de cada una y saber si responde (es decir, una pistola pequeña puede eyectar el cartucho a 4 pies, mientras que un arma automática puede proyectar el cartucho a 15 pies).
2. Antes de utilizar armas en el set, se realizará una reunión de seguridad con todos los empleados correspondientes para tratar toda duda o preocupación sobre la seguridad que pudiera surgir, como las posiciones de las cámaras y del personal. El Maestro de utilería deberá mostrar el arma a los empleados que participen para que tengan la oportunidad de inspeccionarla. Se deberá designar un “área segura” para los empleados que no necesiten formar parte de la toma.
3. Trate todas las armas como si estuvieran cargadas y listas para usar. No juegue con las armas y nunca apunte a nadie, ni siquiera a usted mismo. Siga las instrucciones del Maestro de utilería o del armero respecto de las armas.
4. El uso de armas de fuego y otras armas puede requerir permisos especiales o certificaciones de operador. Todas las armas deben ser inspeccionadas, probadas y limpiadas completamente en forma diaria por personal calificado.

ANIMALES

1. Para garantizar la seguridad de todo el elenco y del personal, así como de los animales, solo los entrenadores o adiestradores profesionales calificados tendrán autorización para trabajar con animales en las producciones.
2. Cuando se utilicen animales en la filmación, se lo deberá registrar en la planilla de convocatoria o anunciarlo de otra manera para informar a los empleados.

3. Antes de traer al animal al set, el entrenador o adiestrador realizará una reunión de seguridad para informar a todos los empleados las preocupaciones y las precauciones de seguridad para trabajar cerca del animal.
4. La producción deberá restringir el acceso solo a los empleados necesarios y anunciará "set cerrado" con carteles, cuando sea posible, para ayudar a mantener al mínimo la exposición de empleados.
5. No alimente, acaricie o juegue con ningún animal sin la autorización y la supervisión directa del entrenador o adiestrador. Derive la tarea a los entrenadores del animal siempre.
6. Cuando trabaje con determinados animales, es posible que sea necesario atar, encerrar o enjaular a los animales para proteger a los empleados de posibles daños.

Anexo B
Formulario de notificación de riesgos

NOTIFICACIÓN DE RIESGOS

Este formulario se diseñó para que lo utilicen los empleados con el fin de informar cualquier riesgo potencial, o actos o condiciones inseguros observados como parte de la producción. **No** es obligatorio que el empleado informante firme o coloque su nombre en el formulario. Haga llegar el formulario (*puede hacerlo en forma anónima*) a su supervisor inmediato. Para los que reciban este formulario – **se debe enviar una copia al Director del programa de seguridad.**

Título de la producción: _____

Observado el (fecha): _____

Observado a las (hora): _____ AM PM

Ubicación (sea específico): _____

Describe el peligro, o la condición o acto inseguro:

Medida adoptada:

(indique cualquier medida inmediata adoptada para minimizar el riesgo)

Sugerencias para medidas correctivas:

UTILICE EL REVERSO SI FUERA NECESARIO

ANEXO C: BOLETINES DE SEGURIDAD

Se pueden obtener copias de todos los Boletines de seguridad en el sitio web del *Contract Services Administration Trust Fund* (CSATF) y existen boletines disponibles para una amplia gama de temas concernientes a la producción de filmaciones para entretenimiento. El Comité de seguridad para la gestión de la mano de obra industrial para la industria filmica y televisiva es la encargada de investigar, preparar y distribuir los Boletines de seguridad. Los Boletines de seguridad son guías. No son leyes o normas vinculantes. Donde corresponda, los requisitos locales, estatales y/o federales, prevalecerán por encima de la información o las prácticas incluidas en los Boletines de seguridad.

CON EL FIN DE PRESERVAR EL MEDIO AMBIENTE, LE AGRADECEREMOS QUE VISITE EL SITIO WEB DE SERVICIOS CONTRACTUALES CON EL FIN DE CONSULTAR LOS BOLETINES DE SEGURIDAD VIGENTES PARA LA INDUSTRIA EN GENERAL. SÓLO IMPRIMA LOS BOLETINES RELACIONADOS CUANDO SEA NECESARIO. MUCHAS GRACIAS

SITIO WEB DEL *CONTRACT SERVICES ADMINISTRATION TRUST FUND*:
WWW.CSATF.ORG

1	Firearms	23	Electrical
2	Live Ammunition	23A	Power Line Distances
3	Helicopters	23B	Basic Electrical Safety
3A	External Loads on Helicopters	23C	480 Volt Systems
4	Stunts	23D	Electrical PPE
5	Safety Awareness	23E	Generators
6	Animal Handling	24	Blood
7	Diving Operations	25	Camera Cranes
8	Traditional Camera Cars	25A	Power Line Distances
8A	Process Trailers	26	Urban Locations
8B	Camera Boom Vehicles	27	Poisonous Plants
8C	Power Line Distance Requirements	28	Railroad Safety
9	Multiple Dressing Room Units	29	Hot Air Balloons
10	Artificial Smoke and Fog	29A	External Loads for Balloons
11	Fixed Wing Aircraft	30	Edged Props (Knives and swords)
11A	External Loads for Fixed Wing	31	Critters
12	Venomous Reptiles	32	Food Handling
13	Gasoline Operated Equipment	32A	LA County Food Requirements
14	Parachuting and Skydiving	33	Infants
15	Boating and Watercraft	34	Extreme Cold Weather
16	Pyrotechnics	34A	Wind Chill Chart
17	Water Hazards	35	Heat Illness
18	Stunt Freefall Systems	36	Drones (UAS)
19	Open Flames	37	Vehicle Restraint Systems
20	Motorcycles	38	Severe Weather
21	Clothing and Personal Protective Equipment (PPE)	39	Foamed Plastics
22	Aerial Work Platforms	40	Non-camera Utility Vehicles
22A	Power Line Distances	41	Gimbals
		42	Alternate Driving Systems
		43	Free Driving

Anexo D
Informe de investigación de incidentes

Paramount



INFORME DE INCIDENTES DE PARAMOUNT MEDIA NETWORKS

Llene este formulario con letra de molde (letra de imprenta) o imprímalo. Coloque un tilde en N/C si la pregunta no corresponde. Complete este informe dentro de los SIETE DÍAS de producido el Incidente. Si resulta afectada más de una persona, complete un formulario por separado para cada persona.

I. INFORMACIÓN ACERCA DE LA PERSONA AFECTADA

Nombre completo de la persona lesionada/enferma (la "Persona afectada"): _____

Domicilio particular: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____ Hombre _____ Mujer _____

Número telefónico: Particular: () _____ - _____ Laboral: () _____ - _____ Celular: () _____ - _____

Correo electrónico: _____ Número del seguro social: _____

Fecha de nacimiento: _____ Si es menor de edad, Nombre del padre o tutor: _____
Mes/día/año

Condición de trabajador/visitante: Personal permanente _____ Trabajador independiente/temporario _____ Espectador/visitante _____

Fecha de contratación: _____
Mes/Día/Año

Departamento y Cargo: _____ Producción trabajando en: _____

Si el incidente involucró a un proveedor o contratista, proporcione el nombre, domicilio y teléfono: _____

II. INFORMACIÓN SOBRE EL INCIDENTE

Fecha del incidente: _____ Hora: _____ AM/PM o ¿Hora incierta? S/N

Hora en que la Persona afectada comenzó a trabajar el día del Incidente: _____ AM/PM

Ubicación exacta del Incidente: _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Descripción del Incidente tal como lo relató la Persona afectada: _____

_____ Iniciales de la Persona afectada: _____

Descripción del Incidente por la persona que completa el informe (si difiere de la anterior) (incluye todas las herramientas, equipamiento, materiales que la persona afectada estaba utilizando o a los que estaba expuesta):

¿Qué estaba haciendo la Persona afectada justo antes del Incidente? _____

III. INFORMACIÓN SOBRE LA ASISTENCIA MÉDICA

Describa la lesión o enfermedad, incluyendo qué parte del cuerpo resultó afectada (Ejemplos: distensión lumbar; laceración en el dedo índice izquierdo debajo del nudillo inferior; pérdida de la conciencia; quemadura con ampollas en la rodilla izquierda):

Nombre del médico u otro profesional de la salud: _____

Nombre y ubicación del hospital/institución de asistencia médica: _____

Dirección: _____

¿La Persona afectada recibió atención en la sala de emergencia? S/N

¿La Persona afectada pasó la noche internada? S/N

Si la Persona afectada falleció, ¿cuándo se produjo la muerte? _____

Mes/día/año

¿Recibió la Persona afectada instrucciones del médico para limitar las tareas laborales? De ser así, proporcione el nombre del médico que dio tales instrucciones y qué le indicó: _____

¿Se ausentó la Persona afectada del trabajo? De ser así, ¿entre qué fechas? _____

¿Cuándo volvió la Persona afectada a trabajar? _____

¿Qué objeto o sustancia dañó directamente a la Persona afectada? (Ejemplos: engrapadora, escalón de una escalera)

Última día de trabajo de la Persona afectada: _____

IV. DAÑOS A BIENES

Si el Incidente produjo daños a bienes, incluya la siguiente información:

Descripción del Incidente: _____

Antigüedad del bien: _____ Valor estimado del bien: _____

Condición del bien antes y después del Incidente: _____

V. INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO DEL INCIDENTE

Nombre del/de los testigo(s)/Teléfono: _____

¿Quién estaba trabajando en el área en el momento del Incidente? (si es distinto) _____

Nombre/teléfono/correo electrónico del supervisor: _____

¿Quién inspeccionó el área del Incidente después de ocurrido? _____

Condición del área del Incidente durante la inspección: _____

Comentarios adicionales: _____

VI. INFORME PREPARADO POR:

Nombre: _____ Cargo/posición: _____

Dirección: _____ Ciudad: _____ Estado: Código postal: _____

Teléfono: () ____ - ____ Correo electrónico: _____ Caso N.º en el registro de la OSHA:

Firma: _____ Fecha del informe: _____

Mes/día/año

- Para los incidentes laborales de **California, DC y Nueva York** que involucren al *personal de Paramount Media Networks, el personal de Paramount o empleados independientes* envíe por fax una copia completa del Informe del incidente a la Gestión de riesgos de Paramount al (212)846-1923
- Para los incidentes laborales de **TODOS LOS OTROS ESTADOS** que involucren al *personal de Paramount Media Networks, el personal de Paramount o empleados independientes* llame a **ESIS** al(866)789-3747
- Para los incidentes que involucren a terceros como *Espectadores o un Accidente automovilístico*, llame a **ESIS** al (866)789-3747

- Para los siniestros que produzcan **“Sólo daños a bienes”**, llame y comunique el incidente a la Gerencia de riesgos de Paramount, Corrin Hu **(323)956-2520** o Barrie Wexler **(212)846-7201**

Importante: Este formulario contiene información relacionada con la salud de empleados y se debe utilizar de manera tal de proteger la confidencialidad de los empleados en la medida de lo posible, mientras se utiliza la información con fines de seguridad y salud ocupacional.

ANEXO E: INFORMES, INSPECCIONES Y REGISTRO DE EXPEDIENTES DE LA OSHA

RESEÑA

Cal/OSHA, la División de seguridad y salud ocupacional de California, puede llevar a cabo una inspección a los lugares de trabajo de California, en la medida que las leyes lo permitan, para determinar el cumplimiento de los requisitos legales de seguridad y salud ocupacional. Cal/OSHA no tiene la obligación de dar aviso previo antes de intentar llevar a cabo una inspección. Existen diversos motivos por los que un Inspector de Cal/OSHA (en adelante, el "Inspector") podría querer inspeccionar el lugar de trabajo, tales como el recibo de una queja anónima con relación a la seguridad, una inspección programada, en respuesta a una fatalidad u otra lesión seria en ámbito laboral.

El Director del Programa de seguridad de la producción es el representante designado de la producción en el caso de una inspección de Cal/OSHA.

Si:

- Un Inspector de Cal/OSHA llega al lugar de trabajo y trata de llevar a cabo una inspección¹;
O
- Se produce una lesión seria, enfermedad o fatalidad en el entorno laboral, incluso durante filmación en el sitio; O
- Un trabajador involucrado en una producción es transportado a un hospital o una institución para atención de emergencias; O
- Un miembro de la audiencia u otro miembro del público resulta lesionado durante una actividad de producción; O
- Se produce un incidente serio (por ej., un incidente climático grave, una emisión al medio ambiente, etc.) durante una actividad de producción,

entonces, es necesario comunicarse de inmediato con el Director del Programa de seguridad. El Director del Programa de seguridad entonces se comunicará todas las personas indicadas a continuación, que tienen autoridad para comunicarse con Cal/OSHA o dirigir otras acciones de respuesta en representación de la Compañía, según se requiera:

1. VP de Seguridad de Paramount Media Networks (Chris Velvin - (c) 424-280-9674)

¹ NOTA: Solicite siempre que le muestren la credencial de Cal/OSHA del Inspector que contenga la foto del Inspector y el número de serie que se puede verificar mediante un llamado a Cal/OSHA, si fuera necesario. Pídale amablemente al Inspector que espere mientras se efectúan los contactos mencionados a continuación.

2. VP de Seguridad de producciones de Paramount (Jonas Matz – (t) 323-956-8239 / (c) 310-901-4648)
3. Gerencia de riesgo (Corrin Hu – (t) 323-956-5200 / (c) 310-897-4495)
4. Asuntos comerciales y legales (William Tran – (w) 310-528-8531 / (c) 323-527-7323)

Si el Director del Programa de seguridad no estuviera disponible, se deberá contactar de inmediato a las personas mencionadas precedentemente. El Director del Programa de seguridad también puede delegar en otra persona la función de comunicarse con las personas antes mencionadas.

En el caso de una fatalidad en el lugar de trabajo, en ciertos casos cuando se interna a un paciente, se deberá informar el incidente directamente a Cal/OSHA. Los representantes de la Compañía enumerados más arriba tienen autoridad para comunicarse con Cal/OSHA en caso de incidentes que se deban informar.

FORMULARIOS Y REGISTRO DE LOS EXPEDIENTES DE OSHA

Todas las lesiones y enfermedades en el entorno laboral deben comunicarse al Director del Programa de seguridad o al Coordinador de seguridad, investigarse y documentarse en el ***Informe del incidente*** de la Gerencia de riesgo. Adicionalmente, las lesiones y enfermedades que requieran un tratamiento que trascienda los primeros auxilios habituales, deberán registrarse en el formulario de registro 300 de la OSHA, así como en el ***Informe del incidente*** de la Gerencia de riesgo. Se puede obtener una copia del registro 300 y de los formularios de registros de expedientes en:

<http://www.bls.gov/respondents/iif/forms/oshafoms.pdf>.

El Coordinador médico, de seguridad, u otra persona apropiada deberá completar el registro 300 de la OSHA y el ***Informe del incidente*** para cada lesión, enfermedad o fatalidad que la ley exija que queden registrados.

Paramount



Anexo F

Lista de control de las inspecciones de seguridad a las instalaciones



LISTA DE CONTROL DE LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD A LAS INSTALACIONES

Nombre de la producción: _____ **Nombre de las instalaciones:** _____
Inspección llevada a cabo por: _____ **Fecha de hoy:** _____
Firma/nombre impreso: _____

INSTRUCCIONES: Para cada punto de la inspección, "SÍ" indica que el punto de la inspección cumple con todos los requisitos, y "NO" indica que durante la inspección se identificó una deficiencia. Incluya observaciones y comentarios para todos los puntos marcados con "NO". Cualquier punto corregido durante la inspección debe quedar asentado en este formulario de inspección. Tilde "N/C" si no corresponde. Comuníquese con el Director del Programa de seguridad si tiene preguntas.

Riesgo inspeccionado	Sí/No	Observaciones/comentarios/ medidas correctivas completadas
GENERAL		
Limpieza en general en buen estado.		
Cartel de seguridad completo y exhibido en un lugar en donde todos los empleados pueden verlo.		
Boletines de seguridad de la AMPTP adjuntos a la planilla de convocatoria.		
Botiquín de primeros auxilios con los elementos necesarios y limpios.		
Los materiales están apilados, amontonados o colocados en estantes de manera tal de impedir que se desmoronen.		
Los clavos y tornillos que sobresalen se quitaron o se doblaron sobre sí mismos.		
Se proporcionaron y utilizaron contenedores para residuos.		
Equipo de protección personal (EPP), por ejemplo, gafas de seguridad, guantes, zapatos con puntera, tal como lo exige el Formulario de evaluación de riesgos del EPP.		
La iluminación es adecuada para las tareas desempeñadas.		
Los extintores están identificados y accesibles.		
Un perímetro de cuatro pies (1,22 m), pasillos y corredores libres de peligros.		
Las superficies de trabajo están secas o son antideslizantes.		
Se quitaron o cubrieron los riesgos de tropiezos.		
Los planos se encuentran debidamente asegurados y sujetos.		

Riesgo inspeccionado	Sí/No	Observaciones/comentarios/ medidas correctivas completadas
Los huecos y aberturas del piso están cubiertos o protegidos de alguna otra forma.		
Las rampas están en buenas condiciones y tienen barandas.		
Barandas o pasamanos estándares en todas las escaleras de cuatro o más escalones.		
Andamios en buenas condiciones.		
Todas las salidas libres de obstrucciones.		
Cuando las salidas con se ven a simple vista, instrucciones para acceder a ellas, con señales visibles.		
PINTURAS Y PRODUCTOS QUÍMICOS		
Latas de metal cubiertas usadas para la pintura y los residuos empapados de pintura.		
Presencia de una estación de lavado ocular portátil.		
Las pinturas, los adhesivos, los solventes y los productos químicos se mantienen en envases cerrados cuando no se utilizan.		
Cada envase para sustancias peligrosas (cubas, frascos, tanques de almacenamiento, etc.) está rotulado con la identidad del producto y una advertencia de peligro.		
Los recipientes y cilindros a presión están debidamente almacenados.		
Se quitó todo el propano del escenario.		
PLATAFORMAS AÉREAS, ESCALERAS Y TRABAJO EN ALTURA		
Sólo al personal entrenado y autorizado se le permite operar plataformas aéreas y elevadores en forma de tijera.		
Se usan arneses y cuerdas de seguridad aprobados e inspeccionados cuando se utilizan plataformas aéreas o se realizan trabajos en altura.		
Todas las escaleras se mantienen en buenas condiciones. (Revise las juntas entre los peldaños y las barandas laterales, todo el <i>hardware</i> y accesorios, y las piezas móviles).		
Se mantienen las escaleras libres de puertas, salidas y pasillos.		
Escaleras aseguradas para evitar deslizamientos, resbalones o caídas.		
Cuando se utiliza una escalera para acceder a un área de trabajo elevada, la escalera se extiende al menos 3 pies por encima de la superficie elevada.		
Al izar materiales o equipos, se toman medidas para garantizar que nade pase por debajo de las cargas suspendidas.		
VIGAS Y PASARELAS		
Existen barandas (superiores y medias) y zócalos en todos los lados de las pasarelas (a excepción de a la entrada a escaleras o escalinatas).		
Se están utilizando sistemas para la protección de caídas.		
Hay pasamanos y largueros intermedios en las pasarelas, cuando corresponde.		

Riesgo inspeccionado	Sí/No	Observaciones/comentarios/ medidas correctivas completadas
Los cables están guardados correctamente, "atados" o están estirados de manera uniforme en un costado del puente suspendido o de la pasarela.		
ELECTRICIDAD		
No hay cables deshilachados o enchufes dañados.		
Los cables se encuentran colocados prolijamente para evitar tropiezos.		
La iluminación funciona perfectamente.		
Todas las luces del set y los aparatos de iluminación suspendidos del techo (por ej., candelabros) poseen un lazo de seguridad.		
OFICINAS		
Salidas identificadas de manera adecuada y Plan de acción de emergencia provisto, el cual incluye las salidas marcadas con claridad y la ubicación de extintores.		
No hay sustancias químicas inflamables en las oficinas.		
Área para fumadores designada fuera de las oficinas y lejos de materiales inflamables.		
¿Otros riesgos observados?		
Comentarios/notas:		
Enviar copias del formulario completo al primer Subdirector y al Director del programa de seguridad. Archivar el original en la Oficina de producción. Tomar nota de la fecha en que se completaron las medidas correctivas si difieren de la fecha de la inspección.		

Anexo G

Formulario de evaluación de riesgos para
el equipo de protección personal (EPP)

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Estoy revisando (haga un tilde en el casillero apropiado):	<input type="checkbox"/> Un lugar de trabajo	Especificar la ubicación:
	<input type="checkbox"/> La descripción de tareas de un empleado en particular	Nombre del empleado:
	<input type="checkbox"/> La descripción de tareas de una categoría de empleados	Posición - Cargo:
		Ubicación:

Su nombre: Cargo/departamento: Fecha:

RIESGOS OCULARES: Las tareas que pueden provocar lesiones oculares incluyen: el trabajo con sustancias químicas o ácidos; las luces UV; astillar, lijar o moler; soldar; operaciones con horno; y el trabajo con metales y de carpintería.

<i>Marque el casillero apropiado para cada riesgo:</i>	<i>Descripción del/de los riesgo(s):</i>	<i>EPP requerido</i>
Exposición a sustancias químicas <input type="checkbox"/>		
Frío/calor extremos <input type="checkbox"/>		
Polvo/partículas voladoras <input type="checkbox"/>		
Impacto <input type="checkbox"/>		
Radiación UV/IR <input type="checkbox"/>		
Otros:		

RIESGOS PARA LA CABEZA/EL CUELLO/EL ROSTRO: Las tareas que pueden provocar lesiones en la cabeza, el cuello o el rostro incluyen: trabajar por debajo de otros trabajadores que están usando herramientas o materiales que se podrían caer; trabajar sobre equipos o servicios eléctricos energizados; y trabajar en zanjas o espacios confinados.

<i>Marque el casillero apropiado para cada riesgo:</i>	<i>Descripción del/de los riesgo(s):</i>	<i>EPP requerido</i>
Exposición a sustancias químicas <input type="checkbox"/>		
Polvo/partículas voladoras <input type="checkbox"/>		
Impacto <input type="checkbox"/>		
Radiación UV/IR <input type="checkbox"/>		
Descarga eléctrica <input type="checkbox"/>		
Otros:		

RIESGOS PARA LOS PIES: Las tareas que pueden provocar lesiones en los pies incluyen: la exposición a sustancias químicas o ácidos; soldaduras o cortes; la manipulación de materiales; la renovación o construcción; y trabajos eléctricos.

<i>Marque el casillero apropiado para cada riesgo:</i>	<i>Descripción del/de los riesgo(s):</i>	<i>EPP requerido</i>
Exposición a sustancias químicas <input type="checkbox"/>		
Frío/calor extremos <input type="checkbox"/>		
Impacto/compresión <input type="checkbox"/>		
Descarga eléctrica <input type="checkbox"/>		
Punciones <input type="checkbox"/>		
Superficies resbaladizas/húmedas <input type="checkbox"/>		
Otros:		

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA EPP (Cont.)

RIESGOS PARA LAS MANOS: Se pueden producir lesiones en las manos por: trabajar con sustancias químicas o ácidos; la exposición a peligros de cortes o abrasión (por ejemplo, durante una demolición, renovación, trabajos de carpintería, o la preparación de alimentos); trabajar con objetos o materiales demasiado calientes o fríos; y la exposición a objetos afilados.

<i>Marque el casillero apropiado para cada riesgo:</i>	<i>Descripción del/de los riesgo(s):</i>	<i>EPP requerido</i>
Exposición a sustancias químicas <input type="checkbox"/>		
Frío/calor extremos <input type="checkbox"/>		
Radiación UV/IR <input type="checkbox"/>		
Descarga eléctrica <input type="checkbox"/>		
Punciones <input type="checkbox"/>		
Cortes/abrasiones <input type="checkbox"/>		
Otros:		

RIESGOS PARA EL CUERPO: Se pueden producir lesiones al cuerpo (torso, brazos o piernas) durante: la exposición a sustancias químicas, ácidos u otros materiales peligrosos; limpieza abrasiva; la soldadura con plomo, los cortes o la soldadura con cobre; el mellado, lijado o molido; el uso de motosierras o equipos similares; y trabajar cerca de arcos eléctricos.

<i>Marque el casillero apropiado para cada riesgo:</i>	<i>Descripción del/de los riesgo(s):</i>	<i>EPP requerido</i>
Exposición a sustancias químicas <input type="checkbox"/>		
Frío/calor extremos <input type="checkbox"/>		
Impacto/compresión <input type="checkbox"/>		
Arco eléctrico <input type="checkbox"/>		
Cortes/abrasiones <input type="checkbox"/>		
Otros:		

RIESGOS DE CAÍDAS: El personal podría estar expuesto a riesgos de caídas cuando realizan tareas en una superficie con un lateral o borde no protegido que se encuentra a 4 pies (1,22 m) o más por encima de un nivel inferior, o a 10 pies (3 m) o más sobre andamios. También podría ser necesario implementar una protección contra caídas cuando se utilizan elevadores para vehículos, plataformas elevadas, se podan árboles, se realizan tareas en postes, techos o escaleras fijas.

<i>Marque el casillero apropiado para cada riesgo:</i>	<i>Descripción del/de los riesgo(s):</i>	<i>EPP requerido</i>
Riesgo de caídas <input type="checkbox"/>		

RIESGOS SONOROS: El personal podría exponerse a riesgos de ruidos cuando trabajan en salas mecánicas; al operar maquinarias; durante la molienda; durante el lijado; durante el lavado de jaulas; durante el lavado de discos; al trabajar cerca de equipos neumáticos, equipos de jardinería, generadores, refrigeradores, motores, sierras, martillos neumáticos u equipos similares.

<i>Marque el casillero apropiado para cada riesgo:</i>	<i>Descripción del/de los riesgo(s):</i>	<i>EPP requerido</i>
Riesgos sonoros <input type="checkbox"/>		

RIESGOS RESPIRATORIOS: El personal podría exponerse a riesgos respiratorios que exigen el uso de respiradores: durante respuestas de emergencia al usar ciertas sustancias químicas fuera de una campana para emanaciones químicas; al manipular polvos peligrosos; al ingresar en plenos de campanas para gases; al trabajar con animales; al aplicar pinturas o sustancias químicas en espacios cerrados; al soldar, cortar o soldar ciertos metales; y al mover amianto, plomo, sílice u otros riesgos de partículas ambientales.

<i>Marque el casillero apropiado para cada riesgo:</i>	<i>Descripción del/de los riesgo(s):</i>	<i>EPP requerido</i>
Exposición a sustancias químicas <input type="checkbox"/>		
Exposición a partículas <input type="checkbox"/>		
Otros:		

Certifico que, en la medida permitida por mis conocimientos y capacidad, se realizaron las evaluaciones de riesgos precedentes, sobre la base de los riesgos presentes en el día de la fecha.

_____ (firma) _____ (fecha)

Anexo H

Plan de acción de emergencia

y

Plan de prevención de incendios

PLAN DE ACCIÓN DE EMERGENCIA

Ubicación:

Antes del inicio de las operaciones en una ubicación, dicha ubicación se evaluará y se establecerán procedimientos para medidas de emergencia. Este Plan de acción de emergencia se diseñó para cumplir con los requisitos de la 29 CFR 1910.30 o normas estatales equivalentes. Incluye lo siguiente:

CONTACTOS DE EMERGENCIA:

Etaapa 1 PIDA AYUDA DE EMERGENCIA EN FORMA INMEDIATA

Incendio	Emergencia: 911
Policía	Emergencia: 911
Ambulancia	Emergencia: 911
Hospital más cercano	[Nombre, domicilio y número telefónico del hospital más cercano] . El hospital está ubicado alrededor de [a qué distancia y en qué dirección] del lugar de la producción o lugar de trabajo.

Paso 2 COMUNÍQUESE con el Director del programa de seguridad de la compañía

Nombre	
Número de teléfono	 (celular)

Paso 3 COMUNÍQUESE con Gestión de riesgo de la Compañía

Nombre	Barrie Wexler
Número de teléfono celular	212-846-7201
Celular/número telefónico alternativo	917-838-9643

PROCEDIMIENTOS PARA LA EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

Antes de que comiencen las tareas en una ubicación nueva, se les comunica a los empleados cuáles son las vías de evacuación de emergencia o cada vez que dichas vías cambian o se modifican. Se les indica a los empleados que se reubiquen en un espacio abierto amplio, fuera del lugar en que se produjo la emergencia.

VÍAS DE EVACUACIÓN/ÁREAS SEGURAS DE REUNIÓN: Para cada área utilizada en este lugar de trabajo, las vías de evacuación y el área segura de reunión están exhibidas en este edificio. [O] se indican en la planilla de convocatoria [O] son las siguientes: _____.

Frente a una emergencia, se alertará a los empleados mediante un anuncio verbal u otra señal. Los jefes de cada departamento y otros supervisores se comunicarán por radios de dos vías, si es que existen. Luego lo comunicarán a sus empleados. Todos los empleados evacuarán de inmediato, a menos que se les dé otras instrucciones (tales como buscar un refugio).

Procedimientos para dar cuenta de los empleados

Los supervisores de los departamentos son responsables de saber cuáles son los empleados presentes en el predio y realizar un recuento de todos los empleados de sus departamentos en el lugar de reunión designado. Los supervisores, líderes y coordinadores del departamento también serán responsables por todos los visitantes, invitados o empleados contratados bajo su supervisión. Los supervisores de los departamentos deberán informar sobre cualquier persona de la que se desconoce su paradero al Director del programa de seguridad o su designado por radios de dos vías, si es que existen.

Personal médico y rescatista

Antes de iniciar el operativo, se podría dar aviso al hospital local y hacerle saber los tipos de operaciones que se realizarán y los posibles escenarios de emergencia. Si se debe llevar a cabo un truco o efecto especial, se podría contar con la presencia de bomberos y de una ambulancia, o mantenerlos sobre aviso, si fuera necesario. En el lugar se dispondrá del equipamiento adicional adecuado para responder a emergencias que podría generar el truco o efecto especial.

Medios para informar incendios u otras situaciones de emergencia

El Director del programa de seguridad garantizará que se haya establecido un medio para dar aviso de incendios u otras emergencias, y que se haya publicado o exhibido la información de contacto, o que la misma se encuentre disponible de cualquier otra forma, antes de que comiencen las operaciones en cada ubicación.

En el caso de un incendio, un derrame químico u otra emergencia, llame inmediatamente al 911, a menos que el personal del departamento de incendios se encuentre en el lugar, en cuyo caso el personal del departamento de incendios pedirá ayuda, si fuera necesario.

Si se trata de una emergencia médica, se llamará al paramédico del lugar, si estuviera presente, mediante una radio bidireccional. Las radios bidireccionales se distribuyen profusamente para casos de emergencia u otros casos. Comúnmente, el paramédico deter-

minará si se debe llamar al servicio de atención de emergencia. Se podrá llamar a la atención de emergencia si las circunstancias lo justifican, o si no existe personal médico calificado disponible.

La ubicación del hospital local y los contactos de emergencia se encuentran más arriba.

Operaciones críticas

Ningún empleado se quedará para hacerse cargo de operaciones críticas. Todos los empleados evacuarán el lugar de inmediato.

PLAN DE PREVENCIÓN DE INCENDIO

Propósito

El objetivo de este Plan de prevención de incendios consiste en identificar los peligros potenciales de incendio y adoptar las medidas para prevenir un incendio, y controlar y evitar la propagación de incendios. Se espera que todos los empleados, incluyendo los Supervisores de departamentos, cumplan con los procedimientos delineados en este plan.

Autoridad

29 CFR 1910.39 y Cal/OSHA Título 8, Sección 3221

Posibles riesgos de incendio

- Almacenamiento de materiales combustibles en el escenario o en el lugar de trabajo
- Incendios relacionados con materiales de efectos especiales
- Equipos eléctricos y maquinarias, incluyendo equipos de iluminación
- Combustibles utilizados en los equipos (por ej., elevadoras, pinzas mecánicas, etc.)
- Pinturas, solventes u otros químicos inflamables
- Materiales inflamables y muebles utilizados en los sets de filmación

Medidas para controlar incendios

- Minimizar el almacenamiento de materiales combustibles en el escenario, el set de filmación o el lugar de trabajo
- Almacenar pinturas, solventes, sustancias químicas inflamables en armarios ignífugos apropiados o, como mínimo, a 100 pies de distancia de otras áreas, o del set o del lugar de trabajo
- Contar con una contención secundaria para tambores y sustancias químicas
- Sistema de aspersores completos y/o una cantidad, un tamaño y un tipo adecuados de extintores de incendio (matafuegos) dentro del edificio o en el set de filmación o el lugar de trabajo
- Mantener distancias apropiadas entre la iluminación del set y otros equipos eléctricos y maquinarias, y los materiales inflamables
- Mantener todo el equipamiento eléctrico, maquinaria y conexiones en buenas condiciones
- Sólo hacer funcionar los equipos eléctricos y la maquinaria (incluyendo la iluminación del set) de acuerdo con las instrucciones del fabricante y las buenas prácticas
- Cumplir con las normas del FD (departamento de incendios) con relación al uso de propano sobre el escenario u otras áreas cerradas, y el uso de llamas abiertas
- Tratar de obtener un permiso para el uso de fuego del FD antes de utilizar una llama abierta o efectos especiales con fuego, tal como lo exigen las leyes

Personas responsables

Nombre

Cargo

Director del programa de seguridad

Coordinador del programa de seguridad

Número telefónico

Anexo I
Publicaciones de seguridad en el lugar de
trabajo

NOMBRE DE LA PRODUCCIÓN

UBICACIÓN/DOMICILIO DE LA PRODUCCIÓN

INFORMACIÓN DE SEGURIDAD

TODA INQUIETUD RESPECTO DE LA SEGURIDAD O LA SALUD EN EL ÁMBITO LABORAL SE PUEDE INFORMAR DE MANERA ANÓNIMA LLAMANDO A:

- 1. DIRECTOR DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD: Nombre, Número telefónico**
- 2. COORDINADOR DE SEGURIDAD: Nombre, Número telefónico**
- 3. CONSULTOR DE SEGURIDAD: Nombre, Número telefónico**
- 4. PARAMOUNT LINEA DIRECTA ANÓNIMOS DE SEGURIDAD: 323 956-8955**

La dirección de esta producción está comprometida y apoya este Programa de prevención de lesiones y enfermedades en todos los lugares de producción. Le pedimos encarecidamente a cada empleado que se sumen a nosotros para reconocer que un programa de seguridad eficaz exige del compromiso y la participación de cada empleado. Puede obtener una copia completa del Programa de prevención de lesiones y enfermedades del Director del programa de seguridad

RESPONSABILIDADES DE LA SEGURIDAD DEL EMPLEADO

Cada empleado es responsable por cumplir con las políticas y los procedimientos de seguridad. Cada empleado debe:

- Tener una actitud positiva hacia la salud y la seguridad;
- Participar en todas las sesiones de capacitación exigidas;
- Realizar las tareas asignadas de conformidad con las prácticas y procedimientos de seguridad establecidos, incluyendo el uso de equipo de protección personal cuando se requiera;
- Informar a su supervisor sobre peligros potenciales en el lugar de trabajo, lesiones y/o accidentes sin temor a represalias; y
- Ayudar/cooperar en las investigaciones de incidentes laborales.

La inobservancia de las prácticas seguras de trabajo de los empleados no se tolerará. Cualquier empleado detectado en violación de una regla o pauta de seguridad puede ser objeto de medidas disciplinarias, lo cual puede llegar hasta, e incluir, el despido. Las acciones disciplinarias potenciales por violaciones de las prácticas de seguridad laboral se determinarán sobre una base de caso por caso.

Es responsabilidad de todos hacer el máximo esfuerzo posible para garantizar un ambiente laboral seguro para todos los involucrados.

INFORME TODAS LAS LESIONES, ENFERMEDADES O CONDICIONES INSEGURAS DE INMEDIATO