

Cal/OSHA Inspections

Cal/OSHA inspectors make unannounced visits to ensure California workplaces are safe and healthy. If your business has a documented uncontrolled hazard and, as a result, receives a Cal/OSHA citation, the resulting penalties, legal issues, and lowered employee morale and publicity can have serious financial and business impacts. Managers, supervisors, and employees need to know what to expect during a Cal/OSHA inspection and how to respond appropriately.

Cal/OSHA conducts site inspections in cases of imminent danger or industrial accidents. A fatal injury to one or more employees; a serious injury or illness; a serious exposure; or the inpatient hospitalization, regardless of duration, of three (3) or more employees (a catastrophe) will trigger an accident investigation and must be reported to Cal/OSHA within 8 hours. Inspectors also focus on high-hazard work sites and industries with loss rates at or above Bureau of Labor Statistics averages.

Inspectors will also visit worksites as a response to employee complaints posing an imminent danger. At times, employee complaints may be considered low risk. These are handled with a letter reporting general information and a request to follow-up and report back within a certain time period. Conduct investigations into these complaints, gather documentation, and submit it in writing on time to the Cal/OSHA office. Note that the name of the complaining employee will be kept confidential. It is against the law to retaliate against employees for reporting safety hazards and concerns.

Cal/OSHA inspectors will present their identification and request permission from a management representative to conduct a site inspection. Instruct your receptionist and/or security personnel on which management staff should be notified of a visit. Inspectors will wait on site about one hour for management contact. They will conduct an opening conference to explain the reason for the visit. Inspection walkthroughs may include your entire facility, or a targeted work area. Inspectors have the right to walk around the building (accompanied), interview employees in private, and document hazards with photos and measurements.

When you work with an inspector, be courteous and friendly. Limit the inspection focus to only the documents and facility areas listed in the opening conference. Accompany the inspector at all times, though private employee interviews can be arranged in controlled access conference rooms. Provide neutral, fact-based answers to the inspector's questions; don't offer opinions or guess at answers. It is okay to offer follow-up at a later date. Don't argue with an inspector. Also, don't agree with comments as they may be incorrect. Don't make jokes about health and safety, worksite, or personnel matters. Keep notes, photos, and records during the visit. If the inspector takes measurements or readings, conduct the same measurements and readings simultaneously.

After the walkthrough, the inspector should conduct a closing conference to provide inspection results, next steps, and timelines. Inspectors may request protocols, work procedures, or other documents. Deadlines for submittal range between 24 hours and 14 days. The Injury and Illness Prevention Program (IIPP) may be required immediately, since it is required to be readily accessible to employees. Conduct follow-up investigations, corrective actions, and gather requested documents and provide them to the inspector by the stated deadline. Missed deadlines can result in further site inspections or citations.

Cal/OSHA inspections are unannounced. Start planning now so you can present a competent, organized, and compliant response to a Cal/OSHA inspection. Designate and train staff to respond to Cal/OSHA inspectors. Maintain your safety programs and employee training procedures at appropriate levels. Keep safety records organized and on site and ensure key staff know how to access them.

Source: Cal/OSHA website: <http://www.dir.ca.gov/DOSH/Pol/P&PC-1A.HTM>

[Cal/OSHA Inspections]

Inspecciones de Cal/OSHA

Los inspectores de Cal/OSHA hacen visitas sin anunciarse para asegurar que los sitios de trabajo de California sean seguros y saludables. Si su negocio tiene peligros documentados sin controles, y como resultado recibe una infracción de Cal/OSHA, las multas, los problemas legales, la moral disminuida de los empleados y la mala publicidad pueden tener un efecto serio desde el punto de vista económico y comercial. Los gerentes, supervisores y empleados necesitan saber que deben esperar durante una inspección de Cal/OSHA, y cómo responder debidamente.

Cal/OSHA lleva a cabo inspecciones de locales en casos de peligros inminentes o accidentes industriales. Una lesión mortal a uno o más empleados; una lesión o enfermedad grave; una exposición seria; o una hospitalización, sin importar su duración, de tres (3) o más empleados (una catástrofe) resultará en una investigación del accidente y debe ser reportada a Cal/OSHA dentro de las 8 horas siguientes. Los inspectores también se enfocan en sitios de trabajo con altos peligros e industrias con tasas de pérdida iguales o superiores a los promedios del Buró de Estadísticas Laborales (*Bureau of Labor Statistics*).

Los inspectores también visitan sitios de trabajo como respuesta a las quejas de empleados sobre peligros inminentes. A veces las quejas de los empleados se pueden considerar de bajo riesgo. Esos casos se manejan con una carta reportando información general y solicitando un seguimiento y reporte tras un cierto período de tiempo. Usted debe efectuar una investigación de acuerdo con la queja, recolectar documentación y presentarla por escrito, dentro del plazo otorgado, a la oficina de Cal/OSHA. Cabe notar que el nombre del empleado que presentó la queja se mantendrá confidencial. Es contrario a la ley tomar represalias contra un empleado por reportar riesgos o preocupaciones de peligros.

Los inspectores de Cal/OSHA presentarán su identificación y solicitarán el permiso de un representante de la gerencia para llevar a cabo una inspección del sitio. Usted debe dar instrucciones a su recepcionista y/o personal de seguridad sobre cuáles integrantes de la gerencia deben ser notificados en caso de una visita de este tipo. Los inspectores esperarán en el sitio aproximadamente una hora para establecer contacto con la gerencia. Llevarán a cabo una reunión inicial para explicar el motivo de su visita. La visita de inspección puede abarcar toda su localidad o áreas de trabajo específicas. Los inspectores tienen el derecho de transitar por toda la instalación (acompañados), entrevistar empleados en privado, y documentar peligros por medio de fotos y mediciones.

Cuando usted trabaje con un inspector, sea cortés y amistoso. Limite el enfoque de la inspección a sólo los documentos y a las áreas de la localidad indicados en la reunión inicial. Acompañe al inspector en todo momento, aunque las entrevistas privadas de los empleados se pueden realizar en salas de conferencia con acceso limitado. Proporcione respuestas neutrales a las preguntas del inspector, basadas en los hechos; no ofrezca opiniones ni trate de adivinar las respuestas. Es permisible ofrecer seguimiento en una fecha futura. No discuta con el inspector. Tampoco debe indicar estar de acuerdo con sus comentarios, ya que éstos pueden ser erróneos. No haga chistes sobre asuntos de salud y seguridad, el sitio de trabajo o el personal. Tome notas, fotos y registros durante la visita. Si el inspector toma mediciones o lecturas, haga las mismas mediciones y lecturas simultáneamente.

Después del recorrido por el local, el inspector debe llevar a cabo una reunión final para proporcionarle los resultados de la inspección, los pasos a seguir y el calendario de actividades correspondiente. Los inspectores pueden solicitar protocolos, procedimientos de trabajo u otros documentos. Los plazos de entrega de documentos pueden variar entre 24 horas y 14 días. El Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades (*Injury and Illness Prevention Program - IIPP*) puede ser requerido de inmediato, ya que debe estar siempre a disposición de los empleados. Lleve a cabo investigaciones de seguimiento, tome acciones de corrección, recolecte los documentos solicitados y entréguelos al inspector dentro del plazo indicado. No cumplir con los plazos otorgados puede resultar en nuevas inspecciones o infracciones.

Las inspecciones Cal/OSHA se llevan a cabo sin anunciarlas. Comience ahora a planificarlas para poder presentar una respuesta competente, organizada y conforme a las normas y reglamentos cuando ocurra una inspección de Cal/OSHA. Asigne y capacite a su personal para responder a los inspectores de Cal/OSHA. Mantenga sus programas de seguridad y procedimientos de capacitación de los empleados a los niveles requeridos. Tenga organizados sus registros de seguridad, téngalos presentes en el sitio y asegúrese de que su personal clave sepa dónde encontrarlos.

Fuente: Sitio en Internet de Cal/OSHA: <http://www.dir.ca.gov/DOSH/Pol/P&PC-1A.HTM>