

CWS-DTLA MATERIAL RECOVERY FACILITY AND TRANSFER STATION

TRANSFER/PROCESSING REPORT

Prepared for:

California Waste Services, LLC
3720 Noakes St.
Los Angeles, CA. 90023
(323) 262-1604

Prepared by:

Clements Environmental LLC
15230 Burbank Blvd., Suite 103
Sherman Oaks, CA 91411
(818) 267-5100

Revised by:

Tetra Tech BAS
21700 Copley Drive, Suite 200
(909) 860-8017

July 2020

Revised July 2022

Amended January 2024

Revised March 2026

TRANSFER/PROCESSING REPORT

Contents

1.0 FACILITY OVERVIEW	1
1.1 INTRODUCTION.....	1
1.2 SITE LOCATION.....	2
1.3 SITE PLAN DESCRIPTION	3
1.3.1 Site Plan (Schematic Drawing)	3
1.3.2 Service Area	3
1.4 NATURE AND QUANTITY OF WASTES.....	3
1.4.1 Waste Types.....	3
1.4.2 Waste Quantities	3
1.5 TYPES AND NUMBERS OF VEHICLES.....	4
2.0 REGULATORY REQUIREMENTS	5
2.1 PERMITS AND APPROVALS	5
3.0 FACILITY DESIGN.....	7
3.1 OPERATIONS.....	7
3.1.1 Site Plan.....	7
3.1.2 Circulation.....	7
3.1.3 Tipping Areas.....	8
3.1.4 Storage Areas	9
3.1.5 Parking Areas.....	9
3.1.6 Waste Flow and Mass Balance.....	9
3.1.7 Surface Drainage and Runoff Control Plan	10
3.1.8 Industrial Wastewater Discharge.....	10
3.1.9 Utilities.....	10
3.1.10 Hours of Operation.....	10
3.1.11 Station Equipment.....	11
3.1.12 Preventative Maintenance Program.....	12
3.1.13 Standby Equipment	13
3.1.14 Hazardous Waste Handling Equipment	13
3.1.15 Hazardous Waste Load Checking Program.....	13
3.1.16 Hazardous Waste Storage.....	13
3.1.17 Water Supply and Sanitary Facilities	14
3.1.18 Communications.....	14
3.1.19 Lighting.....	14
3.1.20 Fire	14
3.1.21 Safety Equipment	15
3.1.22 Emergency Provisions for Power Failure.....	15
3.2 DESIGN CALCULATIONS.....	15
3.2.1 Station Capacity	15

TRANSFER/PROCESSING REPORT

CWS-DTLA MRF and Transfer Station

3.2.2	Vehicle Loading and Unloading.....	15
3.2.3	Material Processing.....	16
3.2.4	Outgoing Waste.....	17
3.2.5	Outgoing Recyclables.....	17
3.2.6	Waste Transfer	17
4.0	STATION IMPROVEMENTS.....	18
4.1	SIGNAGE	18
4.2	SECURITY	18
4.3	ROADS	18
4.4	VISUAL SCREENING.....	18
5.0	MANAGEMENT, STAFFING AND TRAINING.....	19
5.1	Management and Staffing	19
5.2	Health and Safety Training.....	22
6.0	STATION CONTROLS.....	23
6.1	SITING ON LANDFILLS	23
6.2	GENERAL DESIGN REQUIREMENTS [§ 17406.2].....	23
6.3	BURNING WASTES AND OPEN BURNING.....	23
6.4	CLEANING	24
6.5	DRAINAGE CONTROL	24
6.6	DUST and ODOR CONTROL.....	25
6.7	HAZARDOUS, LIQUID, SPECIAL, RADIOACTIVE and e-WASTES.....	25
6.8	LITTER CONTROL	26
6.9	MEDICAL WASTES.....	26
6.10	NOISE CONTROL	26
6.11	NON-SALVAGEABLE ITEMS	26
6.12	NUISANCE CONTROL.....	27
6.13	MAINTENANCE PROGRAM.....	27
6.14	PERSONNEL HEALTH AND SAFETY	27
6.15	PROTECTION OF USERS.....	27
6.16	ROADS	27
6.17	SANITARY FACILITIES.....	28
6.18	SCAVENGING AND SALVAGING	28
6.19	SIGNS	28
6.20	LOAD CHECKING	29
6.21	ORGANIC WASTE STATE MINIMUM STANDARDS.....	29
6.22	PARKING.....	31
6.23	SOLID WASTE REMOVAL.....	31
6.24	SUPERVISION AND PERSONNEL.....	31
6.25	TRAINING	31
6.26	VECTOR, BIRD, AND ANIMAL CONTROL	31

TRANSFER/PROCESSING REPORT

CWS-DTLA MRF and Transfer Station

6.27	RECORD KEEPING.....	31
6.28	DOCUMENTATION OF LEA ACTIONS.....	32
6.29	COMMUNICATIONS EQUIPMENT.....	33
6.30	FIRE FIGHTING EQUIPMENT.....	33
6.31	HOUSEKEEPING.....	33
6.32	LIGHTING.....	33
6.33	EQUIPMENT.....	33
6.34	SITE SECURITY.....	33
6.35	SITE ATTENDANT.....	33
6.36	TRAFFIC CONTROL.....	33
6.37	VISUAL SCREENING.....	34
6.38	WATER SUPPLY.....	34
6.39	UNUSUAL PEAK LOADS.....	34
6.40	FINAL DISPOSAL.....	34
7.0	RECORDS AND REPORTING.....	35
7.1	WEIGHT RECORDS.....	35
7.2	SPECIAL OCCURRENCES.....	35
7.3	HAZARDOUS WASTE LOAD CHECKING PROGRAM.....	35
7.4	COMPLAINTS.....	35
7.5	INSPECTION OF RECORDS.....	35

TRANSFER/PROCESSING REPORT

LIST OF TABLES

TABLE 1 - FACILITY TRAFFIC.....	4
TABLE 2 - ESTIMATED STATION EQUIPMENT.....	11
TABLE 3 - FACILITY STAFFING.....	20
TABLE 4 - CORPORATE EMERGENCY CONTACT LIST.....	20
TABLE 5 - OUTSIDE AGENCY EMERGENCY CONTACT LIST.....	21
TABLE 6 - MASS BALANCE ANALYSIS	37

LIST OF FIGURES

FIGURE 1 - LOCATION/VICINITY MAP
FIGURE 2 - 1,000 FOOT RADIUS MAP
FIGURE 3 - OVERALL SITE AND CIRCULATION PLAN
FIGURE 4 - ORGANIZATION CHART

APPENDICES

<u>SECTION</u>	<u>TITLE</u>
A	DESIGN CALCULATIONS
B	LOAD CHECK PROGRAM
C	LITTER CONTROL PROGRAM
D	RESUMES
E	ALTERNATIVE ODOR MANAGEMENT PLAN
F	SAFETY COMPLIANCE REPORT
G	INJURY AND ILLNESS PREVENTION PROGRAM
H	SORTING/PROCESSING EQUIPMENT
I	NON-DISPOSAL FACILITY ELEMENT

1.0 FACILITY OVERVIEW

1.1 INTRODUCTION

This Transfer/Processing Report (TPR) has been prepared for, and at the request of, California Waste Services, LLC (CWS) for their operations at 3720 Noakes Street, in the City of Los Angeles. This TPR has also been prepared in accordance with Title 14, Section 18221.6 of the California Code of Regulations (CCR), which lists the specific requirements for inclusion in a TPR and describes the design and operation of CWS-DTLA Material Recovery Facility (MRF) and Transfer Station.

CWS-DTLA (formerly known as Direct Disposal) has been in operation as a construction, demolition and inert (CDI) material processing facility on the property located at 3720 Noakes Street in the City of Los Angeles since July of 2004. The facility was initially permitted as a small volume CDI processing facility (<25 tons per day), operated as a medium volume CDI material processing facility (<175 tons per day) from November of 2008 to February 2022, when it was permitted as a large volume transfer station for 500 tons per day. CWS-DTLA is certified by the City of Los Angeles to process construction and demolition (C&D) material and has a diversion rate of over 70 percent.

The CWS-DTLA operations include a fully enclosed material recovery facility (MRF) and transfer station building on approximately 1.2-acres (54,136 sq. ft.) of land located at 3720 Noakes Street.

The purpose of this TPR and Solid Waste Facility Permit (SWFP) update is to include the increase of permitted tonnage from the currently permitted 500 tons per day (TPD) maximum to the amount of 900 TPD maximum to accommodate tonnage surges, as well as the increase of the facility's existing permitted acreage of 1.24 acres to 2.19 acres of total permitted area. The final proposed tonnage is derived from various throughput, sorting, and storage calculations from the initial design phase of the project which primarily focuses on the outgoing material storage pile volumes and outbound shipping calculations. Although the permitted acreage has been increased to 2.19 acres, the actual operating area of the CDI facility has increased slightly to 1.29 acres with the remaining area occupied by the inert recycling center as shown in Figure 3.

TRANSFER/PROCESSING REPORT

CWS-DTLA MRF and Transfer Station

Summary of Facility Information

Name of Facility:	CWS-DTLA
Facility Address:	3720 Noakes Street Los Angeles, CA 90023
Permitted Capacity/Design Capacity:	500 TPD/500 TPD
Landowner	Daniel A. Agajanian, Trustee of the Agajanian Family Trust
Operator/Address Where Legal Notice May Be Served [14CCR § 18221.6(a)]	California Waste Services LLC. 621 W. 152nd Street, Gardena, CA 90247

1.2 SITE LOCATION

The CWS-DTLA MRF and Transfer Station is primarily located at 3720 Noakes Street along with a small portion of 3748 Noakes Street, Los Angeles, CA, 90023, within Los Angeles County. The site is zoned M3-1-CUGU (heavy industrial) by the City of Los Angeles. The site is within Rancho Laguna and, because it was in private ownership prior to California becoming part of the United States is not part of the Township and Range system.

Major roads providing access to the facility include Noakes Street, Calzona Street, Los Palos Street, Indiana Street, and East Olympic Boulevard. Regional access to the site is available from the 5, 60 and 710 Freeways. **Figure 1**, Location/Vicinity Map, shows the general location of the facility.

Figure 2, 1,000 Foot Radius Map, shows the zoning of all properties within a 1,000-foot radius of the CWS-DTLA transfer/processing facility. All properties within the City of Los Angeles are zoned M3-1, heavy industrial, except for one property that is zoned MR1-1, restricted light industrial. All properties within a 1,000-foot radius located in the City of Vernon are zoned industrial with a truck and freight overlay.

Surrounding properties include a mix of heavy industrial and warehouse uses. A mill, garment manufacturing facility, and a warehouse are located to north of the site across Noakes Street, a Union Pacific Railway freight yard is located to the south within the City of Vernon, a printing facility occupies the property to the east, and a wholesale distribution warehouse is located to the west.

1.3 SITE PLAN DESCRIPTION

1.3.1 Site Plan (Schematic Drawing)

The CWS-DTLA facility includes a 12,160 square foot material recovery facility (MRF) and transfer station building with mechanical processing equipment and an elevated sort line, two thirty-five foot long truck scales, modular scale-house/office, and outdoor storage on approximately 1.29 acres of land located within the total permitted area of 2.19 acres. **Figure 3**, Overall Site and Circulation Plan shows the location of the building and associated improvements on the property.

1.3.2 Service Area

The facility services the City of Los Angeles, other local cities, and County Unincorporated areas.

1.4 NATURE AND QUANTITY OF WASTES

1.4.1 Waste Types

This facility will only accept up to 900 tons per day of non-hazardous construction/demolition-inert (CDI) materials. No high liquid content wastes, no designated wastes, no hazardous wastes, no organic waste streams, and no wastes requiring special handling are accepted by this facility. Non-recyclable material is removed from the CDI waste stream prior to processing and placed in the residuals pile.

The operator does not solicit nor receive MSW at this time. Therefore, this TPR does not currently include procedures for handling of MSW. If at some point in the future the operator decides to receive MSW, the LEA and CalRecycle will be contacted and consulted prior to its receipt and this document would be revised to include details on the MSW waste stream sources and handling procedures as well the applicability of organic waste recovery efficiency regulations and measures to comply with those regulations.

A Hazardous Waste Load Checking Program has been implemented to enforce this policy. A copy of this policy is included as **Appendix B**.

1.4.2 Waste Quantities

The facility is permitted for a maximum throughput of 500 TPD however, an increase in daily tonnage throughout of up to 900 TPD maximum can be supported by the design capacity calculations in Appendix A. Incoming tonnages averaged just over 390 TPD from January 2025 to June 2025. As a result of new or revised waste hauling contracts, legislative mandates, or changes in available landfill disposal capacity and tipping fees, the maximum daily tonnage of 900 TPD will not be exceeded. The increased design capacity of 900 TPD will be able to handle unusual peak loading or emergencies..

TRANSFER/PROCESSING REPORT

CWS-DTLA MRF and Transfer Station

1.5 TYPES AND NUMBERS OF VEHICLES

The following types of vehicles will use the facility:

- **Inbound Vehicles:** semi-trucks (tractor-trailers), collection trucks, roll-off trucks, and public self-haul vehicles
- **Outbound Vehicles:** transfer trucks, end-dump trucks, 10-wheel dump trucks, roll-off trucks, flatbed trucks, or stake bed trucks.
- **Employee and Visitor Vehicles:** cars, trucks and vans.

Table 1 summarizes facility traffic projected at the peak permitted capacity of 900 TPD based on the existing and future operations at the CWS-DTLA Services facility. The average tons per load varies on a day to day basis, so the peak traffic generation for 900 TPD will fluctuate somewhat from day to day and may be plus or minus approximately 10% from the figures in Table 1.

**TABLE 1
FACILITY TRAFFIC**

VEHICLE TYPE	VEHICLES PER DAY (@900 TPD)⁽¹⁾
<u>Inbound Vehicles</u>	
Semi-trucks	18
Commercial Vehicles	119
Self-Haul	13
<u>Outbound Vehicles</u>	
Transfer Trucks/End Dumps	45
Employee Vehicles ⁽²⁾	59
TOTAL VEHICLES PER DAY	254

⁽¹⁾ Inbound Commercial Vehicles: 4.43 tons per load; Inbound Self-Haul Vehicles – 1 ton per load; Outbound Trucks: 20 tons per load.

⁽²⁾ Total employees over two shifts. Some employees carpool, take mass-transit, or ride bikes to work. The facility design includes adequate parking space for employee and visitor vehicles.

2.0 REGULATORY REQUIREMENTS

2.1 PERMITS AND APPROVALS

The following regulatory requirements apply to the FACILITY:

- **Land Use Permit** – The facility has a Certificate of Occupancy from the City of Los Angeles for a recycling materials sorting facility with outdoor storage of materials and parking at 3720 Noakes Street. Reference Use of Land Permits 16020-20001-03077 and 16020-20000-03077. A Use of Land Permit to add outdoor recyclable materials sorting to an existing truck storage yard at 3748 Noakes has been approved with the issuance of a building permit for the perimeter wall and landscaping, and final City inspection.
- **Environmental Documentation** – An environmental Initial Study/Mitigated Negative Declaration was completed on September 7, 2020, and no significant adverse impacts were identified that could not be mitigated to a level of significance. The Mitigated Negative Declaration and a Notice of Determination was adopted by the Local Enforcement Agency on September 7, 2020.
- **City Non-Disposal Facility Element (NDFE)** – In July 2006, the City Council of Los Angeles, CA added the CWS-DTLA C&D facility to the City of Los Angeles’s NDFE. The CWS-DTLA NDFE was amended in June of 2018 to allow transfer and processing of up to 1,000 TPD of solid waste (reference NDFE Facility #85), a copy of which is included in Appendix I.
- **Storm Water Permit** – The facility has a Storm Water Pollution Prevention Plan (SWPPP) and Monitoring Program Plan (MPP) that are currently being followed. A new Notice of Intent for the General Industrial Storm Water Permit (NPDES) will be filed subsequent to installation of the storm water vaults discussed in section 3.1.7 below at which time a new WDID # will be issued.
- **Hazardous Waste Generator ID Number** – The facility has obtained a State Site Specific Identification number from the Department of Toxic Substances Control: CAL000475111. This number is used for all manifesting, record keeping, and reporting required for materials discovered through the load-checking program.
- **Solid Waste Facilities Permit** – The facility has a Large Volume Transfer Processing Solid Waste Facility Permit from the LEA and CalRecycle a copy of which is kept on file at the facility.

TRANSFER/PROCESSING REPORT

CWS-DTLA MRF and Transfer Station

- **Addendum to the Final Initial Study (IS)/Mitigated Negative Declaration (MND) 2023** – Adopted by the Los Angeles Department of Building and Safety, Local Enforcement Agency Program (LEA) on May 30th, 2023. The Addendum was developed and tiered off of the Solid Waste Facility Permit Errata of Clarifications to the Final IS/MND, adopted in December 2021, to illustrate that none of the conditions described in 14 CCR, Section 15162 would result from planned modifications or reconfigurations.
- **IS/MND 2026** – An Initial Study (IS)/Mitigated Negative Declaration (MND) for the increase of permitted tonnage to 900 TPD maximum to accommodate tonnage surges, as well as the increase of the facility area to 2.19 acres of total permitted area. The IS/MND was prepared and uploaded to the State Clearinghouse on January 22, 2026 (SCH# 2026010720) for the 30-day public review period which concluded on February 20, 2026. Public review comments have been addressed and the IS/MND has been finalized which is now pending the Notice of Determination (NOD) from the Lead Agency.

3.0 FACILITY DESIGN

3.1 OPERATIONS

3.1.1 Site Plan

The CWS-DTLA MRF and Transfer Station is designed to receive, process and transfer CDI and MSW, although MSW is not accepted at this time.

The CWS-DTLA MRF and Transfer Station includes the following features:

- Incoming truck queuing area
- Scale house & scale
- Material Recycling Facility (MRF) Transfer Station Building
- Exterior stockpiles, bunkers and material storage areas
- Parking areas
- Processing equipment
- Elevated Sort Line
- Load out area

3.1.2 Circulation

Regional access to and from the project site is available from the 5 (Santa Ana) Freeway via Calzona Street, the 60 (Pomona) Freeway via S. Indiana Street, E. 3rd Street, S. Downey Road, or the 710 (Long Beach) Freeway via S. Eastern Avenue and E. Olympic Boulevard. Local access to the site is available via S. Indiana Street, S. Downey Street, E. Olympic Boulevard, Union Pacific Avenue, Calzona Street, Los Palos Street and Noakes Street which are all designated local streets that serve industrial businesses in the area.

Permanent Circulation Plan

The public scales are used for all inbound materials for weigh-in, then proceeds through Gate #2 and the pass-through lane adjacent to the outbound scales and tip at one of the tipping areas. All vehicles then proceed out Gate #1 after tipping or newly added Gate #3 which is designated for empty trucks that have just unloaded in the tipping area. Pre-existing Gate #1 exit is primarily used by trucks with outbound materials. Trucks without a TARE weight proceed back to the public scales for weigh-out.

Wheel loaders and/or excavators are used to load CDI material into the screen hopper for processing over the sort line, as well as to load outgoing recyclables and CDI waste residue.

Outbound Circulation Plan

All outgoing recyclable materials and transfer trucks, except for baled loads, will enter the facility from Gate #2 and proceed to the outbound C&D scale for loading. Once loaded, they proceed along the perimeter of the facility and exit through gate #1. Empty trucks

TRANSFER/PROCESSING REPORT

CWS-DTLA MRF and Transfer Station

picking up baled materials will enter through gate #2, swing around in a clockwise direction and then back into the loading bay up against the loading ramp. Once loaded it will circle back around to the outbound C&D scale and weigh out, proceeding out Gate #1 when finished. During waste receiving hours, facility personnel in the scale house monitor incoming traffic. During non-waste receiving hours, fences, walls, and gates secure the site at all entry and exit points. **Figure 3** shows vehicle circulation patterns at the facility.

Employees park on property across the street from the facility owned by the CWS hauling company affiliate. All traffic within the facility is organized in such a manner to reduce the possibility of accidents. Outgoing material transfers are typically staged during non-peak hours. In case of delays in the tipping area, trucks can queue within the perimeter of the facility back toward the pass-through lane and Gate #1. The perimeter road is wide enough to accommodate two transfer trucks allowing outbound materials to pass through while inbound trucks are queued.

All first-time incoming trucks weigh the truck and container separately to get their TARE weights. All TARE weights are stored in the CWS-DTLA computer system for future use. In case of equipment breakdown, or when the tipping areas get filled up, the facility will not accept any additional material until the equipment is fixed and/or space is cleared. The facility never accepts more than the permitted tonnage. The facility typically processes all C&D material within 10-15 days of receipt. All residual material will be removed from the facility within 48 hours of receipt and/or processing.

3.1.3 Tipping Areas

The CWS-DTLA facility includes one small vehicle tipping and storage area inside the MRF/transfer building for CDI that can accommodate up to two self-haul vehicles which are hand unloaded and do not have hydraulic tipping capabilities. The main tipping area is located outside for CDI, for large commercial trucks and self-haul vehicles that have hydraulic tipping capabilities. This tipping area can accommodate up to 4 vehicles. Until the storm water vault is installed (as described in section 3.1.7) the area to be eventually occupied by the proposed wood grinder will serve as an alternate tipping area during inclement weather.

A proposed wood grinding system will be located inside the MRF/transfer building which will be AQMD permitted for the conveyors/material transfer points only as the grinder is electrically driven. The wood grinding system equipment includes the 400HP Rotochopper EC366 grinder with a direct water connection to suppress dust. The proposed wood grinder has the capability to grind an average of approximately 30 tons of wood per hour. Under optimal conditions with the use of a large sized screen, the grinder can process approximately 50 tons per hour. The daily and monthly throughput will vary based on the number of hours the grinder operates each day and month.

The proposed wood grinder system will be operated separately and will process two types of sorted wood: clean wood that is free of paint, solvents, or laminates; and

plywood, laminated wood, painted wood, or particle wood. The process flow will include a wheel loader that gathers the two feedstocks from the sorter bunker storage area and top loads (separately) into the hopper of the wood grinder. This process is continuous until the feedstock is finished, then the same process repeats for the other secondary stream of wood. Once loaded in the grinder, the final product result of 3” minus material is transferred to an export bunker via a series of conveyors. From the export bunker, the material is loaded into a walking floor semi-trailers for delivery to the end user. The proposed grinder will operate at a single stationary location of the facility, in which the same loaders that support the C&D and inert operation will be utilized for the wood grinder. The proposed wood grinder will be operating at opposite hours of the C&D sorting operation.

3.1.4 Storage Areas

CDI loads are tipped in one of the two designated tipping areas (**Figure 3**). As needed, the material is pushed by a loader to within reach of the excavator located adjacent to the southwest corner of the building.

CDI material will be loaded onto the sort line for screening and processing with an excavator. A shredder may be added to the front of the sort line in the future. All material storage bunkers will be delineated with stacking blocks, k-rails or other similar means of physical separation to allow easy identification of material type. Stacking blocks or push walls will also be used to provide a barrier between material piles and building walls. Reconfigurations have been made to the outbound material bunkers such as relocation and resizing, allowing for more efficient operations.

Waste and commodity storage are minimized by maintaining a list of on-call haulers that can respond in a timely manner and keeping all stored material within designated bunkers or in roll-off containers. In accordance with State law residual CDI materials are removed within 48 hours of receipt or generation, and CDI material is processed within 15 days of receipt. Generally, all residual CDI material will be transferred from the facility within 24 hours of receipt, and by the end of daily operations it will be transferred from the facility or containerized. Containerized material will be stored within the project site boundaries in transfer trucks.

3.1.5 Parking Areas

CWS-DTLA will park company collection and transfer trucks on company-owned property across the street that has a “Collection Vehicle Yard Permit” with the City of Los Angeles. Parking is also provided at that location for employees and visitors.

3.1.6 Waste Flow and Mass Balance

Table 6, Mass Balance Analysis, presents an approximate flow of materials through the facility from unloading through processing, sorting, and load out. This may vary

substantially depending on the types and composition of materials received in the future. Material handling activities involved in this waste flow are discussed in **Section 5, Operations**.

3.1.7 Surface Drainage and Runoff Control Plan

A site specific Stormwater Pollution Prevention Plan (SWPPP) includes a drainage and runoff control plan and is implemented as part of compliance with the Industrial General Stormwater NPDES Permit. The implementation approach provided in the SWPPP is an interim approach until design and construction of the storm water infiltration vault management system is completed in approximately the second or third quarter of 2026. The purpose of a SWPPP is to ensure that runoff does not contain solids or other contaminants; that flooding does not occur, and that erosion is avoided. The SWPPP has several permanent structural as well as non-structural Best Management Practices (BMPs) that are routinely implemented to achieve the above goals. One of these BMPs is the implementation of a litter control program which is included in Appendix C.

One underground storm water vault is planned for installation which is designed to contain more than the run-off from the entire site for the NPDES Permit design storm which is the 25-year 85th percentile storm. The vault will infiltrate storm water directly down into native soil as well as laterally into sandy lenses around each vault installed as part of the system, and then down into native soil below the sandy lenses. Prior to installation, CDI material will be tipped inside the building during periods of inclement weather in the proposed location of the Rotochopper (Figure 3), which minimizes the potential for adverse stormwater impacts during this interim period.

3.1.8 Industrial Wastewater Discharge

No process or quench water is used as part of the site operations and no industrial wastewater will be discharged from the site. Most of the water used as dust control in the tipping area is absorbed into the unprocessed material pile or evaporates. No contact runoff leaves the site.

3.1.9 Utilities

The Los Angeles Department of Water and Power provides both power and water to the facility. Sewer services are provided by Los Angeles Department of Public Works.

The facility will be permitted to operate 24/7, with schedules adjusted based on the amount of material being received.

3.1.10 Hours of Operation

The facility is permitted to operate 24/7, with schedules adjusted based on the amount of

TRANSFER/PROCESSING REPORT

CWS-DTLA MRF and Transfer Station

material being received and sort line efficiency.

The C&D sort line will typically operate 7 days per week, 8 hours per shift, with two shifts per day, but will be flexible with extended shifts implemented as needed to accommodate peak tonnages, downtime and slower processing rates (e.g. due to wet weather). This assumes not all incoming materials is run through the sort line as some is presorted (e.g. drywall, inert material loads etc.) and some is separated through kick-sorting prior to loading into the infeed conveyor (see Table 6 for Mass Balance Analysis). This flexible schedule should provide an adequate amount of time for maintenance and repair of sorting equipment as well as facility cleaning. It is estimated that the sort-line shift would begin at 5:00 a.m. and end after 8 hours of work or somewhat later as needed under the flexible schedule discussed above.

The start of the operating day for purposes of calculating daily amounts of waste received is 12:00 a.m. (midnight). The following are the proposed hours of operation by activity:

Operating Schedule

The facility is open 24 hours 7 days a week for all activities and will not close for holidays.

Maintenance Schedule

Personnel will be assigned to general facility cleaning and equipment maintenance during all operating hours.

Cleaning Schedule – Operations, facilities, and equipment, boxes, bins, pits and other types of containers shall be cleaned daily between 1:00 a.m. and 5:00 a.m., in order to prevent the propagation or attraction of flies, rodents, or other vectors.) The entrance and exit shall be cleaned as needed during the operating day to prevent the tracking or off-site migration of waste materials. Cleaning and maintenance schedules can limit operations and have been considered in calculating the facilities throughput and capacity. As the facility increases its throughput and adds new waste streams it may be necessary to revisit the maintenance schedule in the future. The LEA will be informed prior to making any changes to the facility maintenance or cleaning schedule.

3.1.11 Station Equipment

Table 2 lists the type of equipment and estimated number of units anticipated at the peak throughput of 900 TPD: C&D material received at the facility is processed over a minus four-inch (-4”) vibrating finger screen with the “overs” being conveyed to an elevated 10-person sort line and the “unders” conveyed to a bunker for temporary storage. A pulley head magnet removes metal from the “unders” which is also temporarily stored in a bunker/pile. See **Appendix H** for an equipment layout drawing and diagrams of sorting equipment used at the CWS-DTLA MRF and Transfer Station.

Recent modifications made to the station equipment include replacement of a screen

TRANSFER/PROCESSING REPORT

CWS-DTLA MRF and Transfer Station

resulting in an increased overall sort line capacity from approximately 40 tons per hours to 55 tons per hour (See Appendix A – Design Calculations).

Additional modifications to the station equipment are being proposed and include a wood grinder (See Section 3.1.3 for details) and four new conveyors in addition to the existing. The four proposed conveyors would be designated for fines/dirt, overs/rock and ADC. The proposed conveyors would also be made up of a variation of either a slider-bed conveyor or trough-idler conveyor. See Figure 3 for a presentation of proposed equipment which are color coded to differentiate the various new conveyors. Appendix H will not be updated to reflect the proposed new equipment until after it is installed.

TABLE 2
ESTIMATED STATION EQUIPMENT

<i>Equipment Type</i>	<i>At 900 TPD</i>
<i>Rubber Tired Loader</i>	<i>4</i>
<i>Skid Steer Loader</i>	<i>3</i>
<i>Excavator</i>	<i>3</i>
<i>Telescopic Handler</i>	<i>1</i>
<i>GKC Primary Finger Screen</i>	<i>2</i>
<i>Picking Conveyor</i>	<i>1</i>
<i>Troughing Idler Conveyor</i>	<i>3</i>
<i>Dings Self-Cleaning Electro Magnet</i>	<i>1</i>
<i>Bivi-TEC Screen</i>	<i>1</i>
<i>Sliderbed Conveyor</i>	<i>1</i>
<i>GKC De-stoner</i>	<i>1</i>
<i>Infeed Apron Conveyor</i>	<i>1</i>
<i>American Baler Horizontal Auto-Tie Baler</i>	<i>1</i>
<i>Scale 35'</i>	<i>2</i>

3.1.12 Preventative Maintenance Program

An equipment preventative maintenance program has been implemented at the facility to ensure the reliability of all equipment and vehicles.

The site is cleaned daily to collect loose litter and dust. At the end of each day, travel-ways as well as any exposed portions of the tipping floor are cleaned using dry clean-up methods. The entrance and exit are cleaned as needed to prevent the tracking or off-site migration of waste materials. All areas of the site including the areas south of the transfer building and the eastern portion of the site will be monitored for litter and debris and kept in a clean, neat and orderly manner.

3.1.13 Standby Equipment

To assure ongoing operations, the following back-up equipment, beyond that listed in **Table 2**, will be maintained at the facility, or will be available as needed from the company's Gardena site sources on an on-call basis:

- Qty (2) excavator
- Qty (1) telescopic handler
- Qty (1) rubber tired loader

To assure fast repair, adequate parts and supplies are kept on-site and maintenance contracts are established with local equipment vendors. For the quick replacement of mobile equipment, local equipment rental companies in Los Angeles can provide same day delivery of loaders and forklifts.

3.1.14 Hazardous Waste Handling Equipment

Hazardous waste discovered on the tipping floor will be handled by property trained employees. The equipment used to handle hazardous waste may consist of the following Personal Protective Equipment (PPE):

- *Eye protection:* safety glasses or goggles
- *Body protection:* hard hats, disposal coveralls or Tyvec sleeve, Nitril gloves, neoprene aprons and steel-toed boots
- *Respiratory Protection:* Dust masks or respirators (if needed)

For the storage of hazardous wastes, at a minimum, EPA-approved 55-gallon drums will be used, along with overpack drums, and a portable hazardous waste storage locker with secondary containment and lockable doors. Lined Gaylord boxes will also be used where appropriate depending on the wastes to be contained.

3.1.15 Hazardous Waste Load Checking Program

In accordance with CCR Title 22, a hazardous waste load checking program will be implemented at the facility to detect and properly handle liquid, hazardous, radioactive, eWaste and/or special wastes (infectious wastes, dead animals, and sludge) that have been inadvertently received. **Appendix B** contains a copy of the program. Hazardous wastes are manifested and transported off-site to a permitted disposal facility in accordance with local, state, and federal laws. e-Waste, if applicable, is hauled to an e-waste processor for recycling.

3.1.16 Hazardous Waste Storage

Hazardous wastes discovered as part of the hazardous waste load-checking program are properly containerized, inventoried, and temporarily stored in a Hazardous Waste Locker located outside the tipping building and away from on-site traffic patterns (see **Figure 3**,

for hazardous waste locker location). All Federal, state and local hazardous waste laws and regulations are followed. For the storage of hazardous wastes, at a minimum, approved containers will be used, along with overpack drums, and a portable hazardous waste storage locker with secondary containment and lockable doors. Storage containers with flammable, poisonous or corrosive substances (bases) must be separated from drums with corrosive (acids) and oxidizers. Hazardous waste discovered on the tipping floor or on the sorting platforms will be handled by properly trained employees. The equipment used to handle hazardous waste may consist of the following Personal Protective Equipment (PPE):

- Eye protection: safety glasses or goggles
- Body protection: hard hats, disposal coveralls or disposable sleeve, PVC or Nitrile gloves, PVC or poly-coated aprons and steel-toed boots
- Respiratory Protection: Dust masks or respirators (if deemed necessary by the Safety Manager).

3.1.17 Water Supply and Sanitary Facilities

City of Los Angeles provides the potable water supply. Water fountains or other potable water dispensers and sanitary facilities will be located in the new building breakroom for operations employees.

3.1.18 Communications

The facility has a communications network between the scale house, loaders and office to ensure smooth operation. The scale house is equipped with an intercom phone system, outside phone line, and paging system. Supervisors, key management and loader operators are equipped with two-way radios which will be used as the primary means of communication. Company cell phones are also provided. Unnecessary use and noise from the exterior loudspeakers will be minimized.

3.1.19 Lighting

The facility has outdoor lighting sufficient to conduct operations during non-daylight hours. Outdoor lighting consists of structure-mounted fixtures directed to the interior of the site to reduce glare. Outdoor lights are shielded to limit light and glare on adjacent properties.

3.1.20 Fire

Fire extinguishers are located per the requirements of the Fire Marshal. Existing fire hydrants are located on Noakes Street. There are also two water tanks totaling 6,400 gallons for the high-pressure water system primarily used for dust control. Service hoses will be available throughout the site for dust control etc. and may be used for fire response if needed. The site will be maintained in a manner that allows fire department access to all areas in the event of an emergency.

3.1.21 Safety Equipment

The facility requires that employees directly involved in waste handling operations be properly outfitted with Personal Protective Equipment (PPE). At a minimum, these employees are required to wear hard hats, safety glasses or goggles, safety vests, gloves, and safety boots. In addition, ear protection will be provided as necessary for all employees. Employees involved in hazardous waste handling are required to wear specialized safety equipment.

The facility has operational controls and safety devices for equipment to protect employees. Railings, curbs, grates, fences and other controls have been designed to meet OSHA standards in order to ensure the safety of each employee.

Supervisors are responsible for the following:

- monitoring and evaluating safety equipment at the facility to ensure that it is in good condition and adequate stock
- inspecting the (PPE) daily while touring the facility
- issuing new PPE as needed, or at the request of employees
- inspecting hazardous waste response equipment on a monthly basis, any items will be replaced as needed
- checking fire extinguishers, first aid kits, and eye wash kits monthly.

3.1.22 Emergency Provisions for Power Failure

If electrical power to the site is temporarily lost, the sort line will not operate but top loading of waste can continue. If power is lost for an extended period, collection trucks and self-haul vehicles may still tip until the tipping areas are full as generators will be used for the weigh-in scales. Once the tipping areas are full vehicles will be instructed to bypass the facility and deliver their loads directly to other permitted facilities. The operator will notify the LEA of such an event, the expected duration and the MRFs and/or landfill(s)/location(s) being used.

3.2 DESIGN CALCULATIONS

3.2.1 Station Capacity

Appendix A substantiates the facility's ability to handle the proposed permit design capacity of 900 TPD without causing environmental harm or safety problems.

3.2.2 Vehicle Loading and Unloading

The following assumptions and calculations (See Appendix A) support the facility design with respect to vehicle loading and unloading.

- **Queuing**
As shown on the site and circulation plan, up to six inbound vehicles can queue between the pass-through lane and the tipping area, and multiple vehicles can queue off-site. Traffic control spotters will be used to ensure safe and efficient traffic flows both on and off-site.
- **Weigh-in/Off-loading**
At a maximum throughput of 900 TPD, a total of 150 inbound C&D vehicles are anticipated to use the facility daily. Facility infrastructure is capable of handling peak traffic surges that are up to 48 inbound vehicles per hour. See Appendix A for a complete discussion of inbound tipping area unloading and storage as well as outbound material storage and loading logistics.

3.2.3 Material Processing

The sorting system is capable of processing approximately 55 tons per hour of CDI material with at least 18 employees on the sorting line typically during two 8-hour periods per day. See Appendix A for additional details. Inert materials that do not require processing over the sort line will be tipped in designated areas and loaded directly into 10-wheel dump trucks or end-dump trucks.

The C&D sorting system is comprised of variable size screens, transfer conveyors, a sort-line conveyor, picking station platform and bunkers. An excavator loads C&D material onto an infeed conveyor with an initial screen of 6". Another excavator stacks and prepares material from above at the tipping face of the unsorted pile. The larger fraction (+6") from the screen will be transferred to the picking station conveyor. The picking station can accommodate at least 18 laborers per shift, with the actual number based on the tonnage received, the composition of incoming material, and other factors. Laborers pick recyclable materials and throw them down the chute to the respective bunker below. Waste residue is carried to the end of the conveyor and dropped to the area designated for accumulation. Bunkers under the picking stations provide storage for recovered wood, metal, plastic, and drywall. Material is moved from these bunkers to additional bunkers as shown on **Figure 3**, small custom sorter boxes off the back of the sort line, or directly to the load-out scale for loading into the transfer truck. Sorter boxes are then transloaded to bunkers for shipment of in non-ferrous metals and UBC, to a 50- yard dumpster that will be sent to another CWS facility for separation. The unders fraction (-6") will be conveyed over a pulley head magnet to remove ferrous metals which will be stored in its own bunker, and non-ferrous material conveyed to a screen that will remove fines (-1/2"). Non-ferrous metals will be further sorted in the designated area in the northwest corner of the building and stored in the roll-off box inside the building. The overs (+1/2") are conveyed to one of two ADC bunkers. See **Figure 3**. Fines are deposited in the bunker adjacent to the snap screen and then directly transloaded into a truck at the outbound C&D material scale. The concrete picked from the sort line that falls into the bunker below can be mixed with the air separator overs in the export process.

3.2.4 Outgoing Waste

Outgoing pre-sort and sort-line residual material is not stored onsite for more than 48 hours, by implementing a “first in, first out” method, and most of these materials are shipped within 24 hours. Waste residue is transported to Chiquita Canyon, Simi Valley, and El Sobrante landfills.

3.2.5 Outgoing Recyclables

All recyclables recovered at the C&D facility are removed from their respective bunkers, loaded into various transfer and commodities trucks, and sent to the facilities that accept recycled materials. Recovered C&D material sorted for reuse or resale is removed from the site within one month. All outgoing recyclables except inerts are stored in material storage bunkers or stockpiles located on-site. These materials are shipped either early in the morning, at the end of the workday or as a back-haul. Clean inert loads are deposited on the eastern property at 3748 Noakes Street and then directly transloaded at the outbound inert material scale. The mixed inert coming off the air separator gets deposited into the adjacent bunker. This material is direct loaded into export semi-truck at the outbound C&D material scale.

3.2.6 Waste Transfer

The facility does not solicit or accept MSW; however, should MSW be accepted in the future, capacity calculations in Appendix A will be revised to include details on MSW transfer capacity.

4.0 STATION IMPROVEMENTS

4.1 SIGNAGE

A signage plan, conforming to the state’s regulations found in 14CCR 17409.4 and to the City of Los Angeles planning standards, ensures safe operations. Signs are maintained and replaced as needed to ensure easy readability and maintain aesthetics. At a minimum, the following signs are posted with the following information:

Sign Located at the Entrance of the Facility

Hours of Operation, Days of Week

Name of Facility and Operator

Materials Accepted/Not Accepted

Speed Limit

Facility Telephone Number

Sign Located at the Scale House

Rates and Fee Schedule

Transfer Station Rules (stay in truck, etc.)

Tarping Requirements

4.2 SECURITY

Facility personnel stationed in the scale house monitor all incoming traffic during the operating hours of 24 hours a day, 7 days a week, 365 days of the year. Overnight hours have two staff onsite, in addition to the scale attendant. During non-waste receiving hours, a combination of walls and gates secure the site at all entry and exit points.

4.3 ROADS

The entire site is paved except for a landscaping strip along Noakes Street. Daily sweeping is conducted to remove litter and provide dust control and periodic inspections are conducted to maintain the integrity of the paved surfaces. The site is accessible during dry and wet weather periods.

4.4 VISUAL SCREENING

As part of the “Good Neighbor” policy to obstruct visibility into the operations, walls have been constructed along the perimeter of the site. An 8-foot tall high concrete block wall surrounds the front perimeter on both the east and west parcel. The west parcel has an additional 3-feet of corrugated metal extending above the block wall. The west parcel also has a dust screen at the C&D tip area. The MRF and transfer station building itself also screens site activities from off-site views. These integrated systems of high profile screens reduces “unsightly” equipment and operations, as well as reduces odors, dust, and litter migration off the site.

5.0 MANAGEMENT, STAFFING AND TRAINING

5.1 Management and Staffing

The Facility is fully staffed with trained personnel to accommodate the level of operations at all times during operation hours, including daily and seasonal fluctuations in material load deliveries.

Figure 6 shows an organizational chart for the operation of the facility. Facility management is selected based on their proven experience in the waste management and recycling industry. **Appendix D** contains capsule resumes of key people.

Table 3 lists the facility positions and number of personnel anticipated at the facility at the 900 TPD operation. The number and assignments may change to some extent depending on operational requirements. The operation is typically conducted over 2 shifts but could be extended to three shifts, as needed to accommodate tonnage surges.

Table 4 and **Table 5** contain emergency contact information.

All employees receive training including, but not limited to safety, health, environmental controls, and emergency procedures. The training programs offer standardized training for all employees in company operations, policies and procedures, as well as additional training based on the specific job description and responsibilities of the employee. For example, sorters are trained to recognize the types of hazardous or special waste that may be inadvertently included in the loads brought to the facility. Employees receive regular safety briefings. Eric Casper is the President. See **Figure 6** for the CWS-DTLA. Organization Chart.

TRANSFER/PROCESSING REPORT

CWS-DTLA MRF and Transfer Station

**TABLE 3
FACILITY STAFFING**

Position	Employees (At 900 TPD)
<i>Facility Management</i>	
Manager	1
<i>Operations</i>	
Supervisor/Foreman	1
Sorting Line	
Line Sorters	24
Line Supervisor	2
B-Line Quality Control	2
Load Operator	2
Wheel Load Operator	2
Maintenance Staff	4
Tip Floor Attendants	9
Traffic Directors	4
<i>Maintenance</i>	
Maintenance Staff	9
TOTAL	60

**TABLE 4
CORPORATE EMERGENCY CONTACT LIST**

Name	Title	Phone	E-mail
Eric Casper	President	(310) 538-5998 x 101 Cell: (310) 962-9458	eric@californiawasteservices.com
Ricardo Padilla	Recycling Facilities Manager	(310) 538-5998 x 104 Cell: (323) 283-2648	ricardo@californiawasteservices.com
David Sandoval	Facility Manager	(310) 303-2379	david@californiawasteerrvices.com
Jonathan Duarte	Health & Safety	(310) 538-5998 x 128	jonathan@californiawasteservices.com
Giovanni Lopez	Compliance	(310) 538-5998 x 105 Cell: (310) 292-5403	giovanni@californiawasteservices.com

TRANSFER/PROCESSING REPORT

CWS-DTLA MRF and Transfer Station

**TABLE 5
OUTSIDE AGENCY EMERGENCY CONTACT LIST**

TYPE OF EMERGENCY	AGENCY	PHONE NUMBER
General Emergency	Emergency Dispatch	911
Fire or Haz. Waste Spill	City Fire Department	911 or (213) 485-5971
Explosives	LAFD and City Fire Department	911 (877) 275-5273 (Police) (818) 756-8677 (Fire)
Security	LAPD	911 or (877) 275-5273
Hazardous/Suspected Hazardous Waste, Unknown Sludges, Slurries and Liquids	City of Los Angeles Fire or County of Los Angeles Hazardous Waste Material Disposal	(818) 756-8677
Medical Waste	City of Los Angeles Fire Department or Los Angeles Environmental Health Division	(818) 756-8677 (213) 580-1070
Injuries/Non-Emergency Medical Assistance	.	(213) 747-7667
Radiation	LA County Health Services Radiation Management Program	
Any of the above, also contact	Los Angeles Dept., of Building & Safety, Local Enforcement Agency (LEA)	

5.2 Health and Safety Training

A comprehensive Safety Compliance Program has been implemented at the facility. The Safety Compliance Program entails the monitoring and training of the facility's maintenance and safety procedures. Elements of the Safety Compliance Program are monitored on a daily, weekly, or monthly basis. The program features a Safety Inspection Report, which is completed on a regular basis. Items found to need maintenance are brought to the attention of the Operations Manager. See **Appendix F** for an example of the Safety Inspection Report.

A health and safety program has been implemented at the facility to ensure the health and safety of employees and the public visiting the facility. It includes the following programs:

- Employee Safety Training Program
- Injury and Illness Prevention Program (IIPP)
- Emergency Procedures and Contingency Plan
- Hazard Communication Program
- Energy Control (Lockout/Tagout) Program
- Respiratory Protection and Hearing Conservation Programs

6.0 STATION CONTROLS

This section discusses how the facility will be designed and operated to meet State Minimum Standards relating to transfer stations, Title 14, Section 17406.1 et. seq.

This section describes the methods used by the facility to comply with each state minimum standard required by CCR, Title 1, Division 7, Chapter 3.0 Article 5.9 commencing at Section 17380, and specifically, Article 6.2; and sections 17406.1, 17406.2, of Article 6.1; 17414 of Article. 6.3; and Article 6.35

6.1 SITING ON LANDFILLS

The CWS-DTLA Facility is not located on a landfill.

6.2 GENERAL DESIGN REQUIREMENTS [§ 17406.2]

The redesign of the facility was completed by the operator of CWS-DTLA and documented by Tetra Tech.

The design was based on appropriate data regarding the expected service area, the nature and quantity of waste to be received, physical setting, adjacent land use, types and numbers of vehicles anticipated, adequate off-street parking, drainage control, the hours of operation and other pertinent information. Since the facility is open to the public, additional safety features have been incorporated.

See following sections for details on dust control, noise control, public health, etc.

6.3 BURNING WASTES AND OPEN BURNING

Should the facility accidentally receive burning wastes or experience accidental ignition of wastes on the tipping floor, the following will occur:

- If the fire is small and manageable, the floor workers and loader operators will separate the burning waste from other wastes and deposit it outside the transfer building on paved ground, and then put it out with water hoses and portable extinguishers (see **Figure 3** for location).
- If the fire appears to be a greater threat, 911 will be called immediately for assistance from the Fire Department. Loader operators may be able to isolate the burning material as described above, to minimize spread of the fire and danger to structures until help arrives.

In either, case, the facility will backtrack the waste to alert the generator and eliminate future occurrences. The operator will also notify the LEA within 24 hours of the fire and

note the event in the Special Occurrences Log Book.

Open burning of any material at this facility is prohibited.

6.4 CLEANING

Operations, facilities, and their equipment, boxes, bins, pits and other types of containers are cleaned using the following schedule, or at a lesser frequency approved by the LEA, in order to prevent the propagation or attraction of flies, rodents, or other vectors: all operations and facilities are cleaned once each operating day of all loose materials and litter; and, the entrance and exit are cleaned throughout the day and when the facility closes to the public at 7:30 p.m. to prevent incoming traffic tracking or off-site migration of waste materials.

Dry sweeping and mechanical sweeping are used to clean and remove litter from the operating and surrounding area. Entrances and exits are cleaned as needed to remove litter that could blow offsite. In addition, the operation area and stationary equipment are cleaned by hand of accumulated dirt and debris on an “as needed” basis. This is typically done using dry sweeping methods but may also include water sprays. The minimal amount of water produced is absorbed in the residue material going to landfill, or simply evaporates.

Periodically the floor is steam cleaned with a disinfectant and odor control products.

Operations, facilities, and equipment, boxes, bins, pits and other types of containers shall be cleaned daily between 4:00 a.m. and 6:00 a.m. (or at least, in order to prevent the propagation or attraction of flies, rodents, or other vectors.) The entrance and exit shall be cleaned as needed during the operating day to prevent the tracking or off-site migration of waste materials. Documentation of facility cleaning shall be maintained onsite that includes the responsible employee(s), time of cleaning and supervisor verification that cleaning as occurred.

6.5 DRAINAGE CONTROL

The facility has filed a Notice of Intent for the General Industrial Storm Water Permit and developed a Storm Water Pollution Prevention Plan (SWPPP), which describes best management practices to be employed at the facility. See Section 3.1.7 for details on the SWPPP and Surface Drainage and Runoff Control Plan.

Drainage at the facility is controlled to:

- Minimize the creation of contact water.
- Prevent to the greatest extent possible given existing weather conditions, the uncontrolled off-site migration of contact water.

-
- Protect the integrity of roads and structures.
 - Protect the public health.
 - Prevent safety hazards and interference with operations.

6.6 DUST AND ODOR CONTROL

Dust will be controlled by limiting the tipping and processing of waste and recyclable material within the site which is surrounded by a solid fence and includes an overhead misting system as well as tarps and screens. The misting system will be designed based on the dust generating activity to be mitigated such as tipping, processing or load-out as well as the material being processed, and take into account the height and location of the spray nozzles, coverage requirements and spray patterns. The misting system will be designed to provide adequate dust suppression over all dust generating activities onsite as well as to prevent dust migration offsite, to the satisfaction of the LEA. Employees working in the tipping, processing and load out areas may be required to wear dust masks. The paved surfaces are cleaned daily to minimize accumulation of dust and dirt, and therefore reduce dust kicked up by vehicles. Speed limits for trucks are set at 5 MPH to minimize dust. Spare parts for the misting system will be maintained onsite and broken or clogged nozzles will be replaced within 48 hours. All such repairs will be noted in the special occurrences log. If the misting system will be inoperable for more than 48 hour the LEA will be notified and alternative methods of dust control provided. The LEA will also be provided with a timeline for making any repairs and when the misting system is back online. An 8-foot tall high concrete block wall surrounds the front perimeter on both the east and west parcel. The west parcel has an additional 3-feet of corrugated metal extending above the block wall. The west parcel also has a dust screen at the C&D tip area. This integrated system of high profile screens reduces odors, dust, and litter migration off the site.

All incoming loads are checked for excessive odor. Odiferous loads will be transferred offsite as soon as possible, or they may be rejected at the scale-house. Should odiferous material be found in the tipping areas, it will be immediately sprayed with a handheld deodorizer and loaded out in the next transfer truck leaving the site.

6.7 HAZARDOUS, LIQUID, SPECIAL, RADIOACTIVE AND E-WASTES

This facility will not intentionally accept hazardous materials including batteries, oil, paint, and special wastes. The facility has implemented a load-checking program, and procedures to handle hazardous material discovered on the tipping floor. The facility will not accept liquid waste or sludges.

In the unlikely event that such a load is detected, it will be moved away from all personnel and the LEA notified immediately. Asbury Environmental has been hired to be available on an emergency basis to clean up any major spills and to haul all hazardous material to a permitted disposal site.

e-Waste is not accepted at the facility. However, if it is discovered in the loads, it will be stored in a dumpster or on a pallet and then hauled to another facility certified as an e-Waste processor.

6.8 LITTER CONTROL

Litter will be controlled at the site in several ways:

- All unloading, processing and loading of material occurs within the site.
- A litter crew polices the site once per day, or as needed, picking up litter from the site perimeter, driveways, and within a 100-foot radius from the property boundary,
- Paved surfaces, driveways and the frontage along Noakes Street are swept daily and more often if necessary.
- A mandatory tarping policy is enforced requiring all incoming loads to be covered. Measures for enforcement include warnings, refusal of loads, and possible banning from the facility. See **Appendix C** for a copy of the Litter Control Program.

6.9 MEDICAL WASTES

The facility will not knowingly accept any medical waste. If medical waste arrives at the facility, the LEA, and the Los Angeles County Department of Health Services or Medical Waste Division will be notified. The material will be isolated, and all contact with employees or users of the facility will be eliminated. Red bag waste found in a load will be properly containerized, inventoried, and temporarily stored in a secure container/location until removed by permitted medical waste hauling/disposal company.

6.10 NOISE CONTROL

The site is located an industrial area. The primary adjacent land uses are a railroad yard and manufacturing/warehouse uses. There are no residential uses within 1,000 feet of the site. The new perimeter wall system totals 15 feet in height for enhanced noise attenuation from operations.

Hearing protection is provided to equipment operators and others subject to excessive noise levels from operations, in compliance with OSHA. Employees are trained in the proper use and types of hearing protection, mobile equipment meets OSHA requirements and is maintained to operate in a clean, quiet, and safe manner.

6.11 NON-SALVAGEABLE ITEMS

Drugs, cosmetics, foods, beverages, hazardous wastes, poisons, medical supplies or syringes, needles, pesticides and other materials capable of causing health or safety

TRANSFER/PROCESSING REPORT

CWS-DTLA MRF and Transfer Station

problems will not be salvaged. All employees will be trained in this regard.

6.12 NUISANCE CONTROL

Strict operating practices, such as daily cleaning and prompt removal of waste material will be continued to ensure that the facility poses no nuisance to the community. The location of the facility in an industrial area also mitigates potential nuisances.

Dust will be controlled by limiting the tipping and sorting of waste and recyclable material to within the enclosed site. (See the **Dust and Odor Control Section** for additional nuisance control measures.)

6.13 MAINTENANCE PROGRAM

All aspects of the operation or facility are maintained in a state of good repair. The operator has implemented a preventative maintenance program to monitor and promptly repair or correct deteriorated or defective conditions.

6.14 PERSONNEL HEALTH AND SAFETY

The Injury, Illness, and Prevention Program (IIPP) is available for review by local and state inspectors during normal business hours. Nothing in this section is intended to make the LEA responsible for enforcing the IIPP. The CWS-DTLA IIPP is maintained on the scale house onsite.

6.15 PROTECTION OF USERS

Loads delivered by the public in their own vehicles are tipping in a designated area of the tipping floor, separated from the commercial trucks. Traffic cones will be used to isolate this area, which may periodically be relocated from one area of the tipping floor to another. Commercial haulers will also be directed by the scale house operator to a certain area of each tipping floor depending on the type of material in the load. The commercial haulers will typically be repeat customers and will therefore be familiar with onsite traffic circulation, tipping areas and procedure.

Spotters will help direct traffic to the appropriate tipping areas.

6.16 ROADS

The entire site is paved within the perimeter fence. This paving is kept clean by sweeping to keep dust down and prevent trucks from tracking dirt onto adjacent public roads.

6.17 SANITARY FACILITIES

The operator maintains all sanitary and hand-washing facilities in a reasonably clean and adequately supplied condition. Also, see **Section 5**.

6.18 SCAVENGING AND SALVAGING

The facility meets the following requirements:

- (a) scavenging is prohibited.
- (b) salvaging of materials, such as metal, paper, glass and cardboard is permitted as an integral part of the operation, subject to conditions established by the LEA, the local land use authority, or other approving agencies.
- (c) salvaging activities are conducted in a planned and controlled manner as not to interfere with other aspects of site operation. Activities are conducted so as not to interfere with expeditious entry and exit of vehicles delivering waste to the transfer or processing operation or facility. Salvaging activities are confined to specified, clearly identified areas of the operation or facility, and controlled to prevent health, safety or nuisance problems.
- (d) storage of materials salvaged from solid wastes is ancillary to the activities of the operation or facility unless such storage is planned as an integral part of the operation. Materials salvaged on-site are stored away from other activity areas in specified, clearly identifiable areas as noted in the Facility Plan or Transfer/Processing Report. They are arranged to minimize risk of fire, health and safety hazard, vector harborage, or other hazard or nuisance, and limited to a specified volume and/or duration as described in the Enforcement Agency Notification, Facility Plan, or Transfer/Processing Report.

Scavenging at the facility is not permitted and all facility employees are personally informed about the restriction. Only facility employees are allowed to carry out sorting/recycling activities in designated areas. Salvaging is allowed for specific items depending on usefulness to the company. All salvaging activities are conducted in a planned manner so as not to interfere with other aspects of site operation. Salvaging activities are controlled to prevent health, safety and nuisance problems. Salvaged materials are stored in the designated containers and locations as depicted on the proposed site plan.

6.19 SIGNS

Because this operation is open to the public, there are easily visible sign at all public entrances indicating the name of the operator, the operator's telephone number, schedule of charges, hours of operation, and a listing of the general types of materials which either (1) WILL be accepted, or (2) WILL NOT be accepted.

6.20 LOAD CHECKING

The operator has implemented a load checking program to prevent the acceptance of waste which is prohibited by this Article. This program includes at a minimum:

- (1) one random load check will be performed each day waste is received.
- (2) storage of prohibited wastes removed during the load checking process will be in a hazardous waste locker as shown in Figure 3.
- (3) records of load checks and the training of personnel in the recognition, proper handling, and disposition of prohibited waste. A copy of the load checking program and copies of the load checking records for the last year are maintained in the operating record and are available for review by the appropriate regulatory agencies.

6.21 ORGANIC WASTE STATE MINIMUM STANDARDS

6.21.1 Organic Waste Recovery Efficiency [§ 17409.5.1]

This organic waste state minimum standard does not apply to this facility as the operator does not solicit nor receive MSW.

6.21.2 Measuring Organic Waste Recovered from Mixed Waste Organic Collection Stream [§ 17409.5.2]

This organic waste state minimum standard does not apply to this facility as the operator does not solicit nor receive MSW.

6.21.3 Measuring Organic Waste in Material Removed from Mixed Waste Organic Collection Stream for Disposal [§ 17409.5.3]

This organic waste state minimum standard does not apply to this facility as the operator does not solicit nor receive MSW.

6.21.4 Measuring Organic Waste Recovered from Source Separated Organic Waste Collection Stream [§ 17409.5.4]

This organic waste state minimum standard does not apply to this facility as the operator does not solicit nor receive MSW.

6.21.5 Measuring Organic Waste in Materials Removed From Source Separated Organic Waste Collection Stream For Disposal [§ 17409.5.5]

This organic waste state minimum standard does not apply to this facility as the operator does not solicit nor receive MSW.

TRANSFER/PROCESSING REPORT

CWS-DTLA MRF and Transfer Station

6.21.6 Source Separated Organic Waste Handling [§ 17409.5.6]

This organic waste state minimum standard does not apply to this facility as the operator does not solicit nor receive MSW.

6.21.7 Gray Container Waste Evaluations [§ 17409.5.7]

This organic waste state minimum standard does not apply to this facility as the operator does not solicit nor receive MSW.

6.21.8 Incompatible Materials Limit In Recovered Organic Waste [§ 17409.5.8]

This organic waste state minimum standard does not apply to this facility as the operator does not solicit nor receive MSW.

6.21.9 Alternatives To Measurement Protocols [§ 17409.5.9]

This organic waste state minimum standard does not apply to this facility as the operator does not solicit nor receive MSW.

6.21.10 Solid Waste Handling at Consolidation Sites [§ 17409.5.10]

This organic waste state minimum standard does not apply to this facility as the operator does not solicit nor receive MSW.

6.21.11 Solid Waste Handling at Co-Located Facilities or Operations [§ 17409.5.10.5]

This organic waste state minimum standard does not apply to this facility as the operator does not solicit nor receive MSW.

6.21.12 Remnant Organic Material Separated from Gray Container Processing [§ 7409.5.11]

This organic waste state minimum standard does not apply to this facility as the operator does not solicit nor receive MSW.

6.21.13 Transfer/Processing EA Verification Requirements [§ 17409.5.12]

This organic waste state minimum standard does not apply to this facility as the operator does not solicit nor receive MSW.

6.21.14 Recordkeeping And Reporting Requirements – Organic Waste Recovery [§ 17414.2]

This organic waste state minimum standard does not apply to this facility as the operator does not solicit nor receive MSW.

TRANSFER/PROCESSING REPORT

CWS-DTLA MRF and Transfer Station

6.22 PARKING

Parking is provided for all employees, company vehicles and all transfer trucks across the street as noted in section 3.1.2 above. All other collection trucks are provided by others and park off-site at other facilities.

6.23 SOLID WASTE REMOVAL

Residual waste from the CDI operations is removed continually from the site on a first-in first-out policy and in all cases within 48 hours of receipt per State regulation. Generally, residual waste will be transferred from the facility within 24 hours.

6.24 SUPERVISION AND PERSONNEL

The operator provides adequate supervision and a sufficient number of qualified personnel to ensure proper operation of the facility in compliance with all applicable laws, regulations, permit conditions and other requirements. The operator will notify the LEA in writing of the name, address and telephone number of the operator or other person responsible for the operation. A copy of the written notification is placed in the operating record.

6.25 TRAINING

Personnel are adequately trained on subjects pertinent to site solid waste operations and maintenance, hazardous materials recognition and screening, use of mechanized equipment, environmental controls, emergency procedures and other requirements of the Minimum Standards for Solid Waste handling and Disposal. Training records are available for inspection.

6.26 VECTOR, BIRD, AND ANIMAL CONTROL

The facility takes adequate steps to control and prevent propagation, harborage and attraction of flies, rodents, and other vectors. Exterior litter is removed regularly from the site as part of standard facility housekeeping. Also, boxes, bins or other containers are cleaned regularly.

If there is a vector nuisance, appropriate measures are implemented, including the use of Western Exterminator, a licensed vector control contractor who comes monthly and on-call to inspect the facility.

6.27 RECORD KEEPING

The operator has and will continue to meet the following requirements:

- a. Maintains records of incoming weights or volumes and outgoing salvage or residual weights or volumes in a form and manner approved by the LEA. Such records will

TRANSFER/PROCESSING REPORT

CWS-DTLA MRF and Transfer Station

be submitted to the LEA or CalRecycle upon request; will be adequate for overall planning and control purposes; and will be as current and accurate as practicable.

- b. All records required by this Article are kept by the operator in one location and accessible for three (3) years and will be available for inspection by the LEA and other duly authorized regulatory agencies during normal working hours.;
- c. Submits copies of specified records to the LEA upon request or at a frequency approved by the LEA.
- d. Maintains a daily log book or file of special occurrences encountered during operations and methods used to resolve problems arising from these events, including details of all incidents that required implementing emergency procedures. Special occurrences shall include but are not limited to fires, injury and property damage, accidents, explosions, receipt or rejection of prohibited wastes, lack of sufficient number of personnel pursuant to section 17410.2, flooding, earthquake damage and other unusual occurrences. In addition, the operator will notify the LEA by telephone within 24 hours of all incidents requiring the implementation of emergency procedures, unless the LEA determines that a less immediate form of notification will be sufficient to protect public health and safety and the environment.
- e. records any written public complaints received by the operator, including:
 - (1) the nature of the complaint,
 - (2) the date the complaint was received,
 - (3) if available, the name, address, and telephone number of the person or persons making the complaint, and
 - (4) any actions taken to respond to the complaint.
- f. maintains a copy of the written notification to the LEA and local health agency of the name, address and telephone number of the operator or other person(s) responsible for the operations as required by section 17410.2.
- g. maintains records of employee training as required by section 17410.3.
- h. maintains records as required by section 18809 et seq.

Also see **Section 7**.

6.28 DOCUMENTATION OF LEA ACTIONS

The operator will maintain a record of LEA approvals, determinations, and other requirements.

6.29 COMMUNICATIONS EQUIPMENT

The facility has adequate communication equipment available to site personnel including 2-way radios and cell phones to allow quick response to emergencies. Also, see **Section 5**.

6.30 FIRE FIGHTING EQUIPMENT

The Facility has fire suppression equipment continuously available, properly maintained and located as required by the local fire authority. Also see **Section 5**.

6.31 HOUSEKEEPING

The operator provides adequate housekeeping for the maintenance of facility equipment and shall minimize accumulations of fuel drums, inoperable equipment, parts, tires, scrap, and similar items. Also, see the Station Maintenance portion of **Section 5**, as well as the earlier Litter Control portion of this section.

6.32 LIGHTING

The facility and/or equipment is equipped with adequate lighting, either through natural or artificial means, to ensure the ability to monitor incoming loads, effectiveness of operations, and public health, safety and the environment. Also see **Section 5**.

6.33 EQUIPMENT

The station will maintain the proper type, capacity, and number of equipment units to efficiently run the station according to the controls stipulated in this document and comply with the standards set forth in Articles 6.3 and 6.35. Also see **Section 5**.

6.34 SITE SECURITY

The facility is designed to discourage unauthorized access by persons and vehicles using fencing, walls and a security camera system.

6.35 SITE ATTENDANT

An attendant will be on duty during the hours the facility is open to the public.

6.36 TRAFFIC CONTROL

Traffic flow through the facility is controlled by the scale attendant, spotters, and facility supervisor to prevent the following:

- (1) interference with or creation of a safety hazard on adjacent public streets or roads,

-
-
- (2) on-site safety hazards, and
 - (3) interference with operations.

On-site traffic will be controlled by the following means:

- enforced speed limit of 5 mph
- tipping directions from scale house operator and spotters
- sufficient queuing space
- the controlled metering of trucks into the tipping areas as necessary by the site supervisor, traffic controller, or lead floor manager

6.37 VISUAL SCREENING

An 8-ft foot tall solid wall surrounds the entire site and an eight-foot tall concrete block wall with a five-foot wide landscape strip is located along the Noakes Street. The MRF/transfer building provides additional screening of onsite operations from offsite views.

6.38 WATER SUPPLY

Potable water and sanitary sewer service are provided via the City of Los Angeles Department of Water and Power.

6.39 UNUSUAL PEAK LOADS

In the event of unusual peak loading, such as after a natural disaster, operations will be extended to a second or third shift, and stand-by equipment will be brought on-line, including loaders, forklifts, and transfer trailers. However, the maximum daily capacity of 900 TPD will not be exceeded, unless given specific emergency approvals by the City and the LEA.

6.40 FINAL DISPOSAL

All waste material leaving the site will be sent to a permitted solid waste facility for further processing, transformation or disposal. If any waste transported from the site is denied at a landfill, the LEA shall be notified immediately.

There is a rail spur on site, and it is possible that future operations may include rail haul of residual waste to distant landfills. However, this is not planned at the present.

7.0 RECORDS AND REPORTING

7.1 WEIGHT RECORDS

The facility records solid waste tonnage and number of hauling vehicles entering the facility per day. This includes daily averages and daily peaks for each calendar month. This information is reported per LEA instructions.

7.2 SPECIAL OCCURRENCES

A Special Occurrences Log is kept on a daily basis with a summary provided in the quarterly tonnage report. The log includes records of fires, explosions, injury and property damage accidents, flooding, and other unusual events, such as facility closure, with a brief description of the response to and resolution of each incident. The log also includes a record of loads rejected and visits by regulatory agencies.

Special occurrences are reported to the LEA within 24 hours.

7.3 HAZARDOUS WASTE LOAD CHECKING PROGRAM

A record is maintained of the results of the hazardous waste load checking program, including the quantities and types of hazardous wastes, medical wastes or otherwise prohibited wastes found in the waste stream and the disposition of these materials. Reports identifying loads rejected are included with the load check reports. See **Appendix B** for the complete Load Check Program and forms. This information is reported per LEA instructions.

7.4 COMPLAINTS

A record of all complaints regarding this facility is maintained along with the operator's actions taken to resolve these complaints. The LEA will be notified within 24 hours of any complaint received.

7.5 INSPECTION OF RECORDS

Facility records are kept in the corporate office at 3720 Noakes Street and are available for inspection by contacting the facility operator between the hours of 9:00 a.m. and 4:45 p.m., Monday through Friday.

TABLES

Tables 1-5 are embedded within the text of the TPR.

**TABLE 6
MASS BALANCE ANALYSIS**

Incoming Material		
2025 Avg (January-June)		
Material	Tons/ month	
C&D	10,100	Mixed C&D
Wood	40	Source Sep. Wood
Drywall	30	Source Sep. Drywall
Steel	1,630	Source Sep. Steel
Total	11,800	Tons
Sort-Line Materials		
2025 Avg (January-June)		
Material	Tons/ month	
C&D	10,100	Mixed C&D
Kick-Sort	505	5% of total
Total Material Through Sort-Line	9,595	Tons
Outgoing Material breakdown (% of C&D)		
2025 Avg		
Material	%	
MSW	20.5%	
Wood	22.5%	
NF Metal	0.5%	
Fines	26.5%	
Overs/Aggregates	4.5%	
Plastic	0.1%	
Steel	6.5%	
Cardboard	0.1%	
Drywall	1.3%	
ADC	17.0%	
Other	0.5%	
Total	100.0%	

FIGURES

G:\dwg\CA WASTE SERVICES\DTLA\CAD\SheetFiles\Figures\Figure 4 CWS DTLA Location Map



REFERENCE: GOOGLE EARTH, SEPTEMBER 23, 2022

TETRA TECH
 21700 Copley Drive, Suite 200
 Diamond Bar, CA 91765
 TEL 909.860.7777 FAX 909.860.8017



DESIGNED BY:	DATE:	03-2023
DRAWN BY:	R.C.W.	PROJ. NO.:
CHECKED BY:	V.B.	
APPROVED BY:		

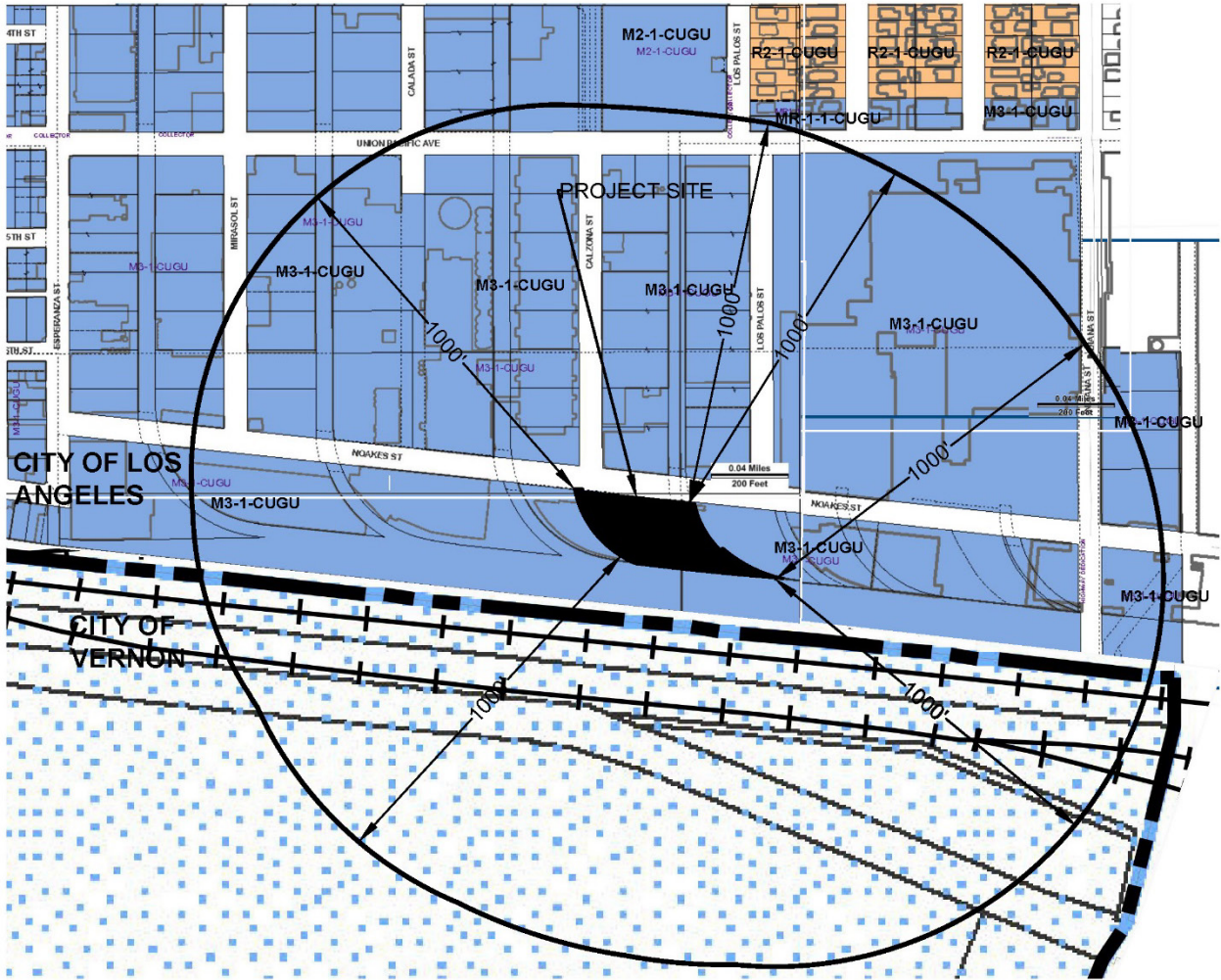
CITY OF LOS ANGELES

CWS DTLA

LOCATION MAP

FIGURE 1

FIGURE 2 - 1,000 FOOT RADIUS MAP



CITY OF LOS ANGELES ZONING LEGEND

- OS, GW
- A, RA
- RE, RS, R1, RU, RZ, RW1
- R2, RD, RMP, RW2, R3, RAS, R4, R5
- CR, C1, C1.5, C2, C4, C5, CW, ADP, LASED, CEC, USC, PVSP
- CM, MR, WC, CCS, UV, UI, UC, M1, M2, LAX, M3, SL
- P, PB
- PF
- HILLSIDE

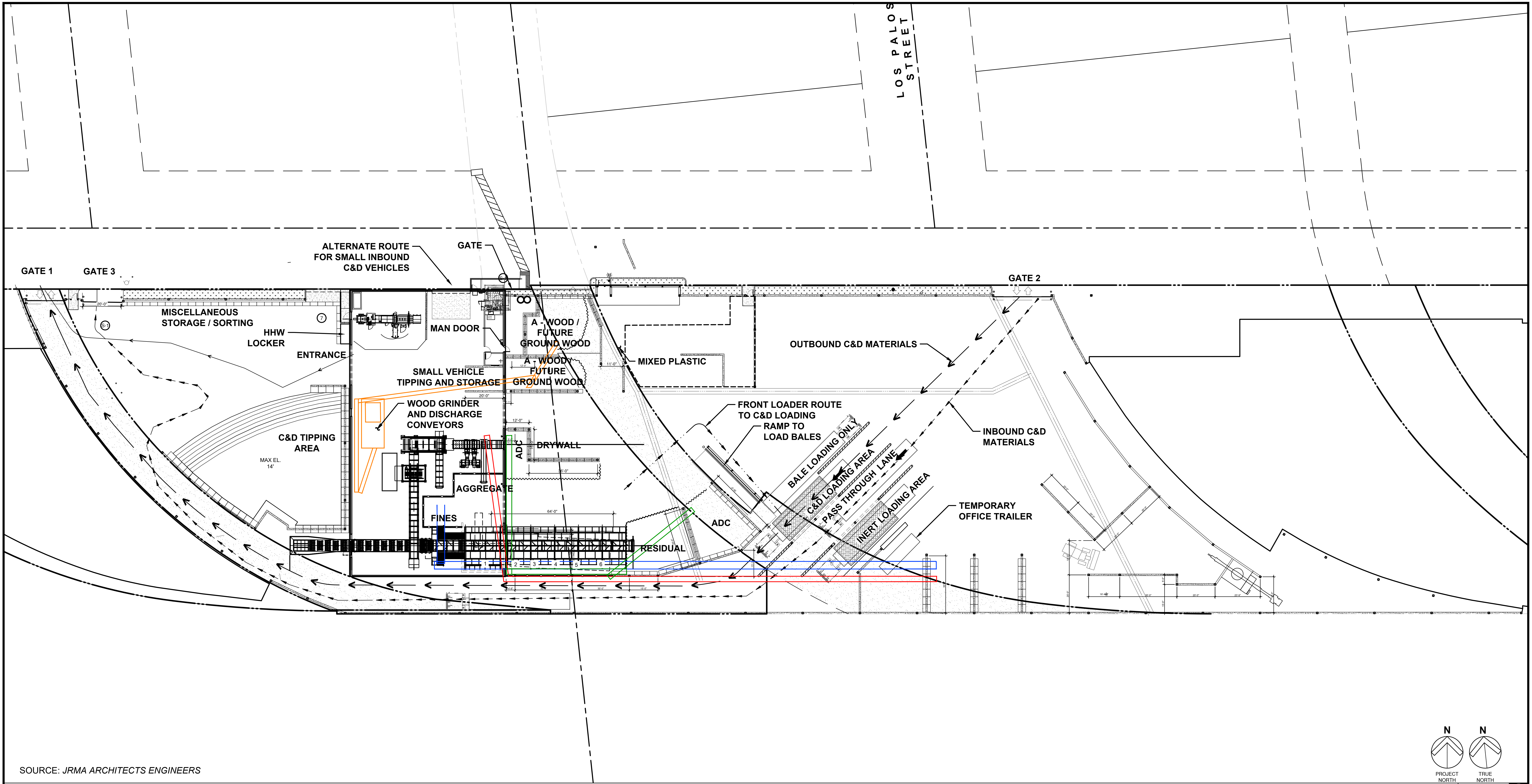
GRAPHIC SCALE



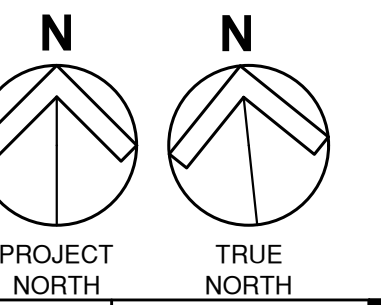
CITY OF VERNON ZONING LEGEND

- | Zone | Overlay Zones | Base Map |
|------------|----------------------------|----------------------------|
| Industrial | Housing | Vernon City Boundary |
| | Emergency Shelter | Vernon Sphere of Influence |
| | Commercial-1 | Freeway |
| | Commercial-2 | Railroad |
| | Rendering | |
| | Slaughtering | |
| | Truck and Freight Terminal | |





SOURCE: JRMA ARCHITECTS ENGINEERS



OVERALL SITE PLAN 1

LEGEND

- EXISTING BUILDING (NOT PART OF THIS PERMIT)
- EXISTING ASPHALTIC CONCRETE (AC)
- EXISTING CONCRETE
- PROPOSED CONCRETE
- EXISTING GRAVEL
- PROPOSED LANDSCAPE BY OTHERS
- PROPOSED FINES / DIRT CONVEYOR
- PROPOSED OVERS / ROCK CONVEYOR
- PROPOSED ADC CONVEYOR
- PROPOSED WOOD GRINDER AND CONVEYORS
- E.F.H. EXISTING FIRE HYDRANT

MATERIALS IN BUNKERS

- #1 B-WOOD (DOUBLE PICK STATIONS)
- #2 A-WOOD
- #3 A-WOOD
- #4 STEEL
- #5 CONCRETE
- #6 B-WOOD / ANY WOOD

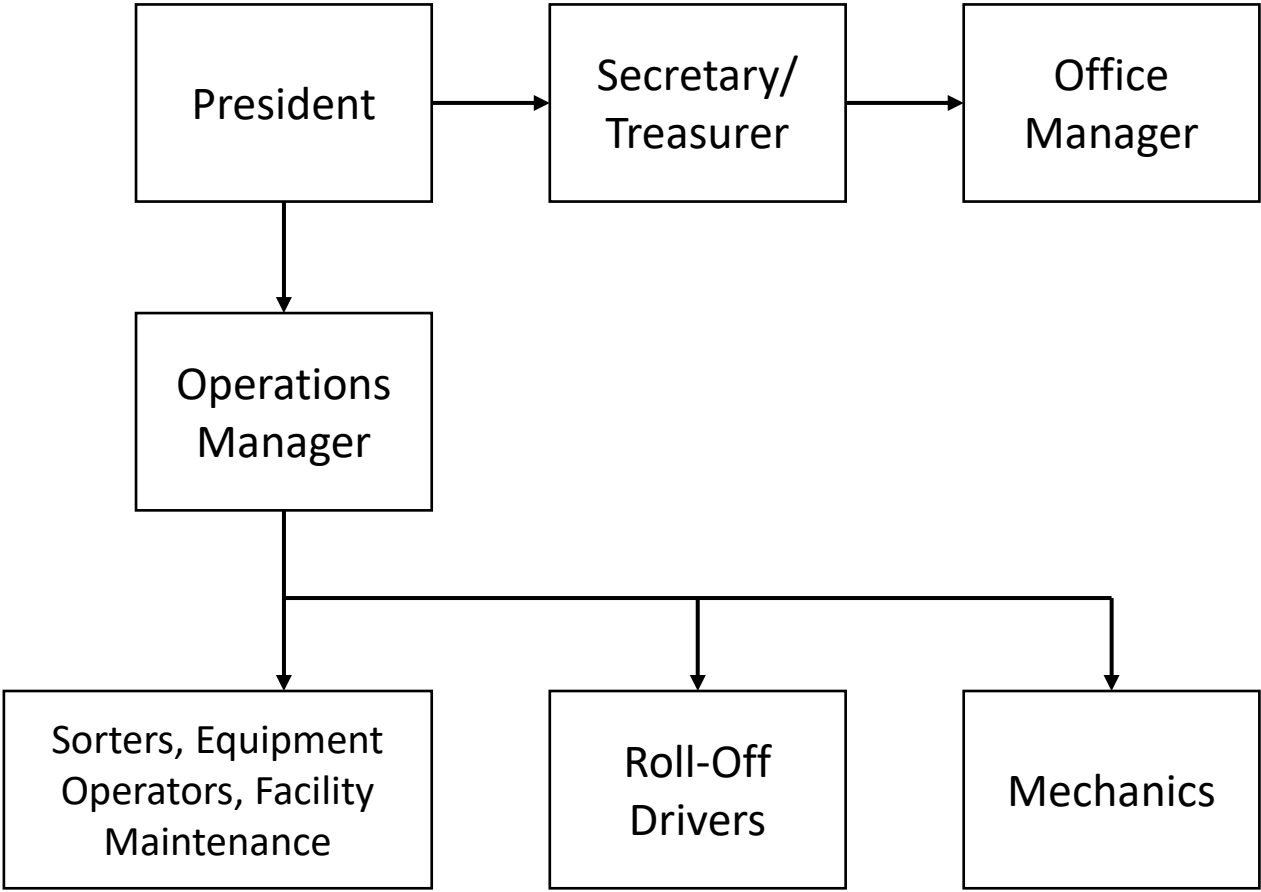
NO.	REVISION DESCRIPTION	BY:

TETRA TECH
 21700 Copley Drive, Suite 200
 Diamond Bar, CA 91765
 TEL 909.860.7777 FAX 909.860.8017

CWS DTLA
OVERALL SITE AND CIRCULATION PLAN
 FILE: Figure 3 Overall Site And Circulation Plan.dwg
 DRAWN BY: R.O. DATE: 10-2025 SCALE: AS SHOWN
 CHECKED BY: P.W. DATE: 10-2025
FIGURE 3

G:\wg\CA WASTE SERVICES DTLA\CA\DWG\Sheet\Plan\Figure 3 Overall Site And Circulation Plan.dwg 3/17/2025 4:51 PM

Figure 4
Organization Chart



APPENDIX A

DESIGN CALCULATIONS

DESIGN CALCULATIONS

CWS-DTLA LARGE VOLUME TRANSFER STATION

Calculations for Maximum Peak Tons Per Day

January 2026

Introduction

The purpose of the following design calculations is to support an increase in daily tonnage throughput of up to 900 tons per day (TPD) maximum. The design of the unloading and loading bays, inbound storage piles, and sorting/processing equipment was looked at to determine the design throughput. Pile volumes for the tipping areas and some of the recyclable product bunkers were calculated using CADD Software. All assumptions were provided by California Waste Services (CWS) Staff. Note that partial loads of outbound materials will not be sent out; it was assumed they would be for these conservative calculations. Also, see note at end of calculations regarding source of various material densities used in the calculations.

Assumptions for design calculations:

- 1. Inbound loads are weighed off-site at the public scales across the street from the facility.*
- 2. No tipping is done inside the building.*
- 3. 79.5% of materials are recovered and 20.5% is residual.*
- 4. Source separated and pre-sorted materials not required to go through the sort line (i.e., wood, drywall and steel) were calculated as a percentage of the total inbound (2025 to-date average of 2,205 tons per month is approximately 19% of the total inbound 11,800 tons per month average). 19% of 900 TPD = 171 TPD.*

Incoming C&D Materials

900 Tons Per Day (TPD) Peak Incoming

Mixed C&D Large Loads

Assumption: Average tons per load: 4.43 tons
Average unloading time: 5 minutes
Number of tipping bays: 4 Total

4 bays x 12 loads/hr x 4.43 tons/lb = 213 tons/hour (*this is a theoretical maximum, in reality the loads are spread out throughout the day*) At 900 TPD, approximately 880 tons per day come in larger commercial loads and the remaining 20 TPD comes in self-haul/smaller vehicles. It takes approximately 4.13 hours to unload the larger commercial loads. *Note: it is anticipated that approximately one third of the incoming tonnage will arrive in semi-trucks at an average of 20 tons per load, resulting in less total trucks being unloaded throughout the day. Therefore, the unloading times calculated above are conservative.*

Self-Haul/Small Vehicles

Assumption: Average tons per load: 1 ton
Average unloading time: 20 minutes
Number of tipping bays: 4 Total

4 bays x 3 loads/hr x 1 tons/lb = 12 tons/hour (*this is a theoretical maximum, in reality the loads are spread out throughout the day*) It takes approximately 1.67 hours to unload the self-haul/smaller vehicles.

It takes approximately 5.8 hours for inbound materials to reach permitted capacity for the facility running at 900 TPD permitted maximum peak intake assuming the tonnage split between larger and smaller vehicles noted above (*this is a theoretical maximum rate; in reality the loads are spread out throughout the day*).

Incoming Tipping Areas Storage Piles

Main C&D Tipping Area

Storage capacity = 1909 yd³ - From CADD software calculations using contours denoted on overall site plan (see **Figure 3**)

Density = .225 tons/yd³

1909 yd³ x .225 tons/yd³ = 429 tons of storage

Small Hand Unload Vehicle C&D Tipping Area Inside Building

Storage capacity = 70 yd³ - Estimated

Density = .225 tons/yd³

70 yd³ x .225 tons/yd³ = 15 tons of storage

The total storage capacity for incoming C&D is approximately 444 tons. At the maximum throughput of 900 TPD, approximately 171 TPD is source separated material or pre-sorted material and does not require processing through the sort line (see Sorting calculations below). This material is unloaded and then rapidly moved out of the tipping area to either the proper storage bunker or it may be directly deposited in the miscellaneous storage/sorting area north of the tipping area for sorting prior to being moved to the proper storage bunkers (see Figure 3). The remaining 729 TPD of material is processed at 55 tons per hour through the sort line and requires temporary storage in the tipping area. To look at a worst-case scenario, it is assumed all 729 tons comes in during an 8-hour period. In 8 hours approximately 440 tons can be processed through the sort line at a rate of 55 tons per hour. Therefore, 289 tons need to be stored for later sort-line processing. The tipping areas can accommodate 444 tons so this leaves 155 tons of storage capacity available for the unloading and temporary storage of the source separated and pre-sort material which comes in spread out throughout the 8-hour period and is rapidly moved out of the tipping area as described above.

Sorting

Primary Sorting Equipment; 729 tons/55 TPH = 13.2 hrs. Note that this is representative of the peak 900 TPD. Approximately 171 TPD does not require sort line processing (see below for details).

Two 8-hour shifts will normally be employed. Each 8-hour shift is adjusted downward to 7.35 hours of average sort line runtime each shift to accommodate employee breaks and equipment downtime for cleaning (cleaning only occurs during one of the shifts) for a total of 14.7 hours of run time which is more than the 13.2 hours required at 55 TPH. The shift(s) are also able to work overtime as needed to extend the run time beyond 14.7 hours.

Baler – the baler can process 20 to 30 TPH which exceeds the 1 TPD of cardboard that are generated daily.

Outbound

Assumption: 20.5 % Residual (185 TPD) vs. 79.5% (715 TPD) Recovered Material

185 TPD of Residual

Assumption: 23 tons per load outgoing. Approximately 8 trucks are needed for daily outgoing residual.

Assumption: Average tons per load: 23 tons
Average loading time: 20 minutes
Number of loading bays: 1 Total

1 bays x 3 loads/hr x 23 tons/lb = 69 tons/hour (*this is a theoretical maximum, in reality the loads are spread out throughout the day*)

It takes approximately 2.7 hours to load the estimated 185 tons of residual with the facility running at maximum intake.

Outgoing Products / Recovered Materials

41 TPD of Aggregates

Assumption: 23 tons per load outgoing. Approximately 2 trucks are needed for daily outgoing aggregates.

Assumption: Average tons per load: 23 tons (average weight of fines and overs)
Average loading time: 20 minutes
Number of loading bays: 1 Total

1 bays x 3 loads/hr x 23 tons/lb = 69 tons/hour (*this is a theoretical maximum, in reality the loads are spread out throughout the day*)

It takes approximately .7 hours to load the estimated 41 tons of aggregates with the facility running at maximum intake. The aggregates culled from the processing of the C&D materials are temporarily stored in the bunker shown on Figure 3 and then moved over to the inert operations area until loaded for outbound delivery in the inert materials loading bay instead of the C&D loading bay. Therefore, the time it takes to load this material is not included in the totals below.

202 TPD of Wood

Assumption: 20 tons per load outgoing. Approximately 10 trucks are needed for daily outgoing wood.

Assumption: Average tons per load: 20 tons
Average loading time: 20 minutes
Number of loading bays: 1 Total

1 bays x 3 loads/hr x 20 tons/lb = 60 tons/hour (*this is a theoretical maximum, in reality the loads are spread out throughout the day*)

It takes approximately 3.4 hours to load the estimated 202 tons of wood with the facility running at maximum intake.

153 TPD of ADC

Assumption: 24 tons per load outgoing. Approximately 6 trucks are needed for daily outgoing ADC.

Assumption: Average tons per load: 24 tons
Average loading time: 15 minutes
Number of loading bays: 1 Total

1 bays x 4 loads/hr x 24 tons/lb = 96 tons/hour (*this is a theoretical maximum, in reality the loads are spread out throughout the day*)

It takes approximately 1.6 hours to load the estimated 144 tons of ADC with the facility running at maximum intake.

239 TPD of Fines

Assumption: 25 tons per load outgoing. Approximately 10 trucks are needed for daily outgoing fines.

Assumption: Average tons per load: 25 tons
Average loading time: 10 minutes
Number of loading bays: 1 Total

1 bays x 6 loads/hr x 25 tons/lb = 150 tons/hour (*this is a theoretical maximum, in reality the loads are spread out throughout the day*)

It takes approximately 1.6 hours to load the estimated 239 tons of fines with the facility running at maximum intake. The fines resulting from the processing of the C&D materials are temporarily stored in the bunker shown on Figure 3 and then moved over to the inert operations area until loaded for outbound delivery in the inert materials loading bay instead of the C&D loading bay. Therefore, the time it takes to load this material is not included in the totals below.

158 TPD of all other recovered materials

Assumption: 20 tons per load outgoing. Approximately 8 trucks are needed daily for all other outgoing recovered material.

Assumption: Average tons per load: 20 tons
Average loading time: 20 minutes
Number of loading bays: 2 Total

2 bay x 3 loads/hr x 20 tons/lb = 120 tons/hour (*this is a theoretical maximum, in reality the loads are spread out throughout the day.*)

It takes approximately 1.3 hours to load/transfer the estimated 158 tons of other recovered materials when the facility running at maximum intake.

Total Loading Time for Outgoing Materials at 900 TPD Inbound peak

The total time required to load/transfer all outgoing materials within a 900 TPD inbound peak scenario (including residual and recovered materials) is approximately 9 hours (excluding aggregates and fines as noted above in their respective sections). Some materials are shipped to 24-hour facilities (e.g., ADC going to El Sobrante landfill totaling 1.6 hours) allowing this material to be sent during the night shift. In addition, residual materials going to the Avenal landfill may be shipped in the early morning hours, representing an additional 2.7 hours of loading time. This reduces the remaining outgoing material loading time to 4.7 hours. This allows all other materials (e.g., wood, drywall etc.) to be shipped during the corresponding receiving facilities' hours of operation during the day shift. The storage bunkers for Residual (1 bunker with a 70-ton storage capacity) and ADC (2 bunkers with total of 105 tons of storage capacity) are shown on **Figure 3**. Because the facility consistently ships these materials out throughout the day, the bunker storage capacities are more than adequate. The three (3) wood storage bunkers shown on Figure 3 have a storage capacity of 193 tons (assuming all unground wood) which can more than accommodate the approximately 101 tons of wood accumulated

from the night shift sorting session. The loading bays are located at the scales and adjacent to the scales, also shown on **Figure 3**.

Conclusion

The above conservative calculations show that CWS-DTLA has a design capacity that can routinely handle a daily maximum tonnage of up to 900 TPD, even with consideration of the following intermittent circumstances which tend to slow down operations:

1. Major equipment breakdowns, including sorting equipment, yellow iron, and transfer trucks.
2. Inclement weather.
3. Staff turnover/training periods for new employees.
4. Less than optimum material densities and/or increased loading times for outbound materials compared to the assumptions in the above calculations.

Note on Material Densities: “Volume-to-Weight Conversion Factors” published by the U.S. Environmental Protection Agency Office of Resource Conservation and Recovery in April 2016, were used as the basis for the densities of MSW and CDI materials. The document can be found at:

https://www.epa.gov/sites/production/files/2016-04/documents/volume_to_weight_conversion_factors_memorandum_04192016_508fml.pdf.

Per the EPA, unprocessed mixed CDI material has a density of 484 lbs/cy. All incoming material, with the exception of inert material loads (dirt, rock and concrete) is conservatively based on a density of 450 lbs/cy.

APPENDIX B

LOAD CHECK PROGRAM

CWS-DTLA MRF AND TRANSFER STATION

LOAD CHECK PROGRAM

A hazardous waste screening program will be implemented at the facility to make sure that no hazardous waste is brought to the facility, and to ensure that no hazardous waste is transferred to the landfill. The program will consist of the following elements:

I. **Signage**

Bi-lingual signs will be posted at the entrance of the facility stating that delivery of hazardous material is prohibited at the facility.

II. **General Visual Inspection**

As each load of waste is unloaded on the tipping floor, trained spotters will visually inspect each load for the presence of hazardous or suspicious materials to prevent and discourage disposal at the facility. A minimum of one trained spotter will be on duty at all times. Supervisors, equipment operators and sorters will also be trained and will perform continuous visual inspection to remove any suspicious materials. Discovered materials will be managed as described in Section VI.

The trained spotter working with the hazardous waste screening program will be HAZWHOPPER trained/certified. Training records are documented and kept onsite for review.

III. **Random/Focused Load Inspection**

- A. Select a least one (1) loads per day.
- B. Select them at different times during the day (Randomize selections for each inspection, for example Monday at 1:00 pm and Thursday at 9:00 am)
- C. Select an equal share of roll-off and packer trucks.
- D. Record date, time, truck and route number of selected load on the Load Check Inspection Record, **Attachment A**.

IV. **Dumping Procedure**

- A. Dump selected trucks apart from the other haulers in a clean area of the tipping area.
- B. Dumping area must be separated from the other site operations.

V. **Sorting Procedure**

- A. Each load will be visually inspected by a trained spotter. The spotter is trained in the detection, handling, removal and storage of household hazardous wastes and known hazardous waste from the waste stream.
- B. Loads will be spread out with loaders and hand rakes. Particular items such as drums, 5-gallon containers, electronic and universal wastes, wastes with DOT or other descriptive labels, sludges and liquids, soils and rags, and unidentifiable wastes suspected of being hazardous will be inspected and evaluated to determine whether the item is hazardous.
- C. All containers large enough to contain other objects must be opened.

VI. Handling Suspected Hazardous Waste

- A. If hazardous waste is found:
 - 1. Questionable wastes are inspected by supervisory personnel, identified if possible, and verified as hazardous. Any questionable wastes which cannot be identified are assumed to be hazardous.
 - 2. If the waste can be identified and it can safely be moved, it is transported to the Hazardous Waste Storage Area (HWSA) and placed in metal containers.
 - 3. If the waste cannot be identified, but it can safely be moved, it is transported to the HWSA and segregated to await identification by trained agency personnel.
 - 4. The driver of the vehicle delivering the waste will report to station management the collection route number or customer if the load was from a single generator. Every effort will be made to identify the generator of hazardous waste and any information regarding the generator of hazardous waste will be forwarded to the Los Angeles County District Attorney and the Highway Patrol.
 - 5. Spills of hazardous waste will be contained as rapidly as possible with absorbent material and the area cordoned off. If this interferes with normal operations, all incoming vehicles will be directed away from the site.
 - 6. If the spilled material is recognizable and is judged to be relatively non-toxic (e.g., motor oil) the absorbent material will be containerized and transported to the HWSA. Any employee engaged in clean-up operations will wear appropriate safety equipment.
 - 7. If the spilled material cannot be immediately identified, the area will remain cordoned off until positive identification is made, thus ensuring safe handling and disposal. Asbury Environmental has been hired to be available on an emergency basis to clean up any major spills and to haul all hazardous material to a permitted disposal site.

B. Procedure for Handling Hazardous Waste

1. The person discovering the incident will immediately report the situation to their supervisor or the Site Manager.
2. If work area or building evacuation is necessary to ensure worker health and safety, the person discovering the incident, his/her supervisor, or the Site Manger will initiate evacuation procedures:
 - a. Notify area personnel via intercom or loudspeaker to proceed to the nearest exit. Evacuation plans will be reviewed periodically.
 - b. Personnel will proceed to the regrouping area at the entrance to the storage and parking lot site at 3719 Noakes Street.
3. The Site Manger will designate an individual to interface with the emergency response agencies and an individual to assess personnel injures, if any, and conduct a head-count.
4. As soon as possible, the Site Manager, or his designee, will contact the Local Fire Department, Asbury Environmental, County HazMat Team, and/or the Police Department by **dialing 911**.
5. Only personnel who have received proper emergency response training will be allowed into the incident area, and only after donning appropriate personal protective equipment (PPE).
6. Personnel who are trained in spill control and fire response and who have the appropriate PPE will try to contain the incident under the direction of the Site Manager.
 - a. If a large quantity of a hazardous chemical (>5 gallons) has been spilled, or a dangerous fire situation erupts, site personnel will not try to contain or control the situation. Site personnel will wait for local emergency response agencies to arrive.
 1. If a reportable quantity of material has been spilled, the Site Manger will also notify the:
 - * DOT/EPA National Response Center at (800) 424-8802
and
 - * California Office of Emergency services at (800) 852-7550.
 - b. If quantity of a hazardous chemical is less than 5 gallons and waste can be easily moved to storage area, the material will be temporarily set aside identifiable materials according to the following categories:
 - * flammable and combustible
 - * oxidizers
 - * poisons
 - * poisons containing heavy metals
 - * corrosives (acids)
 - * corrosives (bases)
7. Following containment and control of the incident, the Site Manager will complete the Special/Unusual Occurrence Report Form, Attachment B of this document.
8. Any hazardous material remaining on site overnight must be stored in the hazardous waste storage area.

C. Notification

Every hazardous waste occurrence will be documented. The following local agencies will be notified when any reportable quantity of hazardous or unidentifiable material is discovered at the facility.

Department of Building and Safety, Local Enforcement Agency Program, City of Los Angeles
(213) 252-3939

State Department of Health Services, Toxic Substances Control Program
(818) 567-3000

Health & HazMat Division, Los Angeles County
(323) 890-4045

If an investigation of the hazardous material generator seems warranted, call the Hazardous Material Investigative Unit of the California Highway Patrol at (916) 327-3310, and the County Department of Public Health.

- D. Repeat offenders of hazardous waste from the same source will result in the termination of collection service for that business.

V. Packaging Procedures

- A. Small containers of the same hazardous class can be packed in the same drum (lab packs).
- B. All lab packs must contain enough absorbent material to contain liquids if there is a spill and prevent breakage. Vermiculite is approved packing material.

C. Steps:

1. Pack a few inches of absorbent material at bottom of the drum.
2. Pack more absorbent around each small container placed in the drum.
3. Drums for corrosive acid storage should be protected with plastic liner prior to adding absorbent and waste.
4. Each drum is to be assigned a number that is clearly marked on the drum body and lid.
5. Log sheets should be taped to the lid and should be marked as to: Facility location, drum number and hazard category.
6. Hazardous waste labels should be filled out and affixed to drum.
7. Affix proper hazard category label.

- D. Packing compatibility:

1. Only chemically compatible materials can be packaged together. **DON'T MIX: ACID AND BASES, CYANIDE COMPOUNDS AND ACIDS, OXIDIZERS AND FLAMMABLE** (bleach is an oxidizer, though often marked poison).
2. If there is any doubt as to hazard class, call LA County Fire Department, HazMat Unit.

VI. Labeling and Record Keeping

- A. Log Sheet: Enter the following information on a log sheet - to be used later to prepare manifest:
 1. waste category,
 2. list as much information about the chemical as possible (including the brand name),
 3. number of containers, and
 4. volume or weight of each container.
- B. Manifest: Must be prepared if wastes are to be transported.
- C. Training Records: Including Health and Safety Certifications.
- D. Inspection Reports.
- E. Spill or emergency incident reports.

VII. Storage Procedures

- A. Lab packed drums are to be stored inside the main processing building, in a corner, to remain out of the way of any operations (must be stored on pavement).
- B. Drums containing flammable, poisons, corrosives (bases) must be separated from drums with corrosives and oxidizers.
- C. Containers must be closed except when being packed.
- D. The temporary storage area of hazardous waste is to be fenced and secured and constructed with secondary containment.
- E. Signs in English and Spanish posted around storage area(s) reading:

**DANGER: HAZARDOUS WASTE STORAGE AREA.
ALL UNAUTHORIZED PERSONS KEEP OUT.
KEEP LOCKED WHEN NOT IN USE.**

VIII. Disposal Procedures

- A. Each lab pack must be inspected by a site supervisor experienced in waste identification and categorization before it is sealed.
- B. Each sealed drum must be labeled as to hazard class (according to CFR 40 and 49).
- C. Hazardous waste cannot accumulate for more than 90 days; otherwise, we must secure a permit.
- D. Obtain an EPA ID# from the DTSC.
- E. Manifest must be prepared if wastes are to be transported.
 - 1. Prepare five copies:
 - * CWS-DTLA MRF and Transfer Station keeps two.
 - * One copy to transporter.
 - * Legible copy to Department of Public Health and Bureau of Sanitation within 30 days of each shipment.
 - 2. Within 35 days of shipment, CWS-DTLA MRF and Transfer Station must receive copies of manifest signed by the operator of the disposal facility. If not, CWS-DTLA MRF and Transfer Station must contact the facility (if not received within 45 days, an exception report of the pertinent manifest and cover letter describing efforts made to locate shipment, must be submitted to the Department of Public Health).
 - 3. CWS-DTLA MRF and Transfer Station is to keep copies of manifests for three years.
 - 4. Transporter - Only permitted haulers can transport hazardous wastes.

Attachment A

CWS-DTLA MRF and Transfer Station

LOAD INSPECTION RECORD

Date and time:

Load checker name:

Collection Company:

Truck number:

Driver name:

Results of load check:

Description of hazardous material found (quantity, type, container, etc.):

Disposition of material: (i.e. stored in the HWSA):

Attachment B

CWS-DTLA MRF and Transfer Station

SPECIAL/UNUSUAL OCCURRENCES REPORT FORM

Date_____

Name of employee completing report form

Name of employee who discovered incident

Type of Incident

___ Chemical spill

___ Earthquake

___ Personal injury

___ Unknown hazardous waste

___ Fire

___ Other_____

Description of incident_____

• Time_____ • Location_____

• Date_____ • Source_____

Chemicals involved_____

Action taken_____

Extent of injury (if any)_____

Emergency equipment used_____

Response Agencies notified_____

Facility Manager's signature _____ Date_____

APPENDIX C

LITTER CONTROL PROGRAM

CWS-DTLA MRF AND TRANSFER STATION LITTER CONTROL PROGRAM

PURPOSE

To promote a clean environment through a Litter Control Program involves good house-keeping and requires all vehicles to properly cover (or tarp) their loads while traveling to and from the Facility in order to minimize the potential of litter on and around the property.

PROGRAM COMPONENTS

The four components of the Litter Control Program are:

1. TARPING REQUIREMENT
2. CONTAINMENT OF LITTER
3. SITE AND FACILITY CLEAN-UP
4. MONITORING AND RECORDING

Tarping Requirement

All loads entering the facility must be tarped or otherwise covered to control litter or other materials from escaping along any of the identified collection truck routes leading to the site. The following measures are implemented:

- A sign is posted at the entrance at each scale house, which states that all refuse loads (inbound and outbound) must be covered.
- All haulers/customers are initially given a copy of a printed notice stating the requirements of the Litter Control Program.
- Each incident of an uncovered load is logged by date, the customer's name and vehicle license numbers are documented.
- Repeat violators may be refused entry.

Containment Of Litter

Litter can be generated by activities at the facility (receipt and processing of wastes and recyclables) or from vehicles using the facility.

Facility Containment

Litter is controlled primarily by restricting waste unloading and processing operations to inside the processing buildings.

Vehicle Containment

Transfer Vehicles

Each transfer truck has screen coverings to prevent refuse from escaping the trailer while traveling to or from the landfill. After the transfer, vehicles are loaded, they move forward from the loading area. The vehicle driver will then properly place the covers over the load and remove any extraneous refuse from the vehicle, which might blow off while traveling. The driver will again inspect the truck for loose refuse before leaving the landfill.

Collection Vehicles

All vehicles arriving with uncovered loads are logged by date, their company name and vehicle license numbers in the Litter Control Reporting Log. Repeat offenders may be restricted from the facility.

Transport Vehicles

Vehicles removing materials will be visually inspected as they leave the station. Drivers of the vehicles having uncovered loads will be informed that they must cover their load before leaving the station. Violator's will be documented in the Litter Control Reporting Log. Repeat offenders may be restricted from entering the facility.

Site and Facility Clean Up

Dry sweeping and mechanical sweeping are used to clean and remove litter from the operating area and the surrounding area as well. The operating area and the remaining areas in the facility will be cleaned near the end of the operating day (approximately 5:00 p.m. - 6:00 p.m. Monday-Saturday). Entrances and exits are cleaned as needed to remove litter that could blow offsite.

Refuse deposited on the tipping floor is removed on a first in first out basis.

Roll-off boxes used for storage of recyclable materials, which may become contaminated by organic material, oil, or other liquids, will be thoroughly cleaned before re-use.

Monitoring and Recording

Scale house employees are trained in monitoring vehicles to ensure the loads are properly covered. Any loaded transfer or commercial vehicle entering or exiting the facility without proper covering will be asked to cover their load and the company name and vehicle numbers will be documented in the Litter Control Reporting Log. Repeat offenders may be restricted from entering the facility.

All records are stored in the administrative office and available for inspection by an authorized inspector upon request.

APPENDIX D

RESUMES

Eric Casper, President

Mr. Casper founded a construction and demolition materials (C&D) hauling company in 1997, Construction Waste Services of Aspen, Colorado. He and his partners successfully operated it as the fastest growing C&D hauling company in Colorado's Western Slope until 1999 when it was sold to Allied Waste/BFI, the nation's second largest solid waste company by revenue. Mr. Casper also successfully permitted, designed, constructed and operated the State of Colorado's first C&D processing facility.

Mr. Casper, having signed a non-compete agreement in the State of Colorado, founded California Waste Services ("CWS") in Los Angeles, California in 1999. CWS is both a hauler and processor of C&D with a focus on providing the highest level of customer service in the marketplace. CWS has grown quickly and has, in six years, become the third largest C&D roll-off company in the Los Angeles area and contributes significantly to waste diversion goals in the greater Los Angeles area through its C&D processing operations.

Eric Casper's leadership and management skills have been developed over the last 15 years having built numerous businesses as a successful entrepreneur in a range of industries including; hospitality and contracting and construction management.

APPENDIX E

**ALTERNATIVE ODOR MANAGEMENT
PLAN**

CWS-DTLA MRF AND TRANSFER STATION

ALTERNATIVE ODOR MANAGEMENT PLAN

July 2020

Introduction

This Alternative Odor Management Plan (AOMP) has been prepared in accordance with South Coast Air Quality Management District (SCAQMD) Rule 410. This plan will be posted in both the scalehouse and the office so as to be clearly visible to operations and inspection personnel. It will be made available to the SCAQMD Executive Officer upon request.

- Site Name:** CWS-DTLA Material Recovery Facility (MRF) and Transfer Station
- SWIS#:** 19-AR-1228
- Location:** 3720 Noakes Street, Los Angeles, CA, 90023
- Permit:** Large Volume Solid Waste Facility Permit
- Operation:** Construction Demolition Inert debris (CDI), received, transfer/processed, temporarily stored, and then delivered to other permitted processing or disposal facilities.
Maximum 500 tons per day (TPD)
1-acre active operating area
- Community Coordinator:** Giovanni Lopez
- Phone number:** (310) 538-5998 x 105 Cell (310) 292-5403
- Mailing address:** 3720 Noakes Street
Los Angeles, CA 90023

CWS-DTLA MRF and Transfer Station (CWS-DTLA) functions as a large volume CDI transfer station and processing facility. The facility is located at 2720 Noakes Street in the City of Los Angeles, and is situated in an industrial zone, surrounded by compatible land use.

CWS-DTLA is permitted to receive approximately 500 tons per day (TPD) of material. CDI material will be floor sorted, screened and processed over a sort line. Residual material will be temporarily stored in a bunker and transferred within 24 to 48 hours on a first in first out basis. Material will be received, hand sorted, temporarily stored, loaded into transfer trucks and then delivered to other processing facilities or permitted landfills.

The facility will be permitted to operate 24 hours/day, 7 days/week.

CONTENT ELEMENTS

1. Housekeeping Activities

a. *Tipping Floors*

Materials received at the facility are tipped into bunkers.

Litter is removed from in and around this area daily by a mechanical sweeper, and/or by hand with brooms. The equipment is also cleaned at the end of each day by wiping down to remove dirt and dust. Detergents are not used.

b. *Transfer Tunnel*

There is no transfer tunnel.

c. *Other Areas*

Litter crews police the site daily, including the access and egress points to collect litter and debris, and a mechanical street sweeper cleans all paved areas, driveways, and the frontage sections of Noakes Street each day.

All housekeeping activities are documented in a daily record.

2. Community Response Procedures

a. *Contact Sign*

On the facility gate, within 50 feet of the main entrance, there is a sign with contact information for the facility, SCAQMD, and the local enforcement agency (LEA). The sign is at least 48 inches wide by 48 inches tall and the lettering is at least 4 inches tall. The text contrasts with the sign background for proper legibility. The lower edge of the sign is located between six and eight feet above grade. See **Attachment A** for a drawing of the sign.

b. *Community Coordinator*

At CWS-DTLA the community coordinator is Giovanni Lopez, (310) 538-5998 x 105 or cell (310) 292-5403.

c. *Complaint Response Protocol*

California Waste Services staff will follow the complaint response protocol when an odor complaint is received by the facility or when notified by the SCAQMD or the LEA that an odor complaint has been received for the facility. If an odor complaint is received, California Waste Services staff will go to the location of the odor complaint to verify the presence and intensity of the odors. If the odor can be detected at the complainant's home or business, CWS-DTLA staff will trace the odor by conducting odor checks around the general vicinity. If the odor was determined to be generated offsite, CWS-DTLA staff will contact the complainant notifying them of the source of the odors. If, however, CWS- DTLA staff determines that the odor is generated by the facility, they will immediately identify the

All odor complaints will be logged in a separate complaint or odor complaint log, and the LEA will be notified within 24 hours. Odor complaints will be logged on a pre- printed form that has entry areas for the appropriate information. All complaints will be logged as to the time, date, location, ambient air temperature, cloud cover, wind direction and speed, and nature of complaint. See **Attachment B** for a sample of the Odor Complaint Form.

If the facility receives more than three different complaints within a one-month period or two complaints from the same individual within a one-month period, staff will meet with the LEA and the complainant (if possible) within a reasonable time to discuss the source of the odor and discuss operational changes that would minimize odors in the future.

The presence of odor is also monitored at the site's east, west, north, and south boundaries prior to commencing and closing daily operations. The level of offensiveness from on-site odors at the property boundary is based on a scale of 1 to 6 as follows:

1. No Odor
2. Very Faint
3. Faint
4. Distinct
5. Strong
6. Very Strong

Should an odor problem occur at a level 3 or above, the following steps will be taken:

- Identify the source of the odor
- Determine possible cause(s) and select remedial action
- In the event the odors cannot be controlled by any of the remedies, the odorous material will be trucked to the landfill.

Should odors increase or a complaint be verified, the plan will be re-evaluated and more provisions will be considered to monitor or minimize odors.

d. Complaint Log

The facility keeps a written log of all complaints. The log is available for review at the site office located at 3720 Noakes Street, Los Angeles, CA 90023.

e. Odor Survey Procedures

If an odor complaint is received by the facility, or when the LEA is notified that an odor complaint has been received for the facility, a facility representative conducts an odor survey of the surrounding community as soon as practical but does not exceed two hours after receiving the complaint, or notification. The survey is conducted in a complete radius at no less than four locations around the facility and extends outward as far as odors are detected. The facility's Odor Complaint Form (see **Attachment B**) is used to document the survey.

CONTROL STRATEGIES

Design Considerations for Minimizing Odors

In order to minimize the development of conditions that could lead to odor problems, the material handling areas of the site were designed based on the nature and quantity of materials to be received and stored, climatological factors, adjacent land use, grading, and drainage controls.

Facility Design

Inside the designated transfer and processing area there are three tipping areas and storage bunkers.

Waste storage is minimized by implementing a "first-in, first-out" policy. In accordance with State law, no waste is stored onsite longer than 48 hours. The facility does not anticipate waste storage for this extended amount of time. Generally, waste will be transferred from the facility within 24 hours.

Material on the tipping floor will either be transferred from the site or stored in roll-offs by 8:00 p.m. each day, unless an emergency occurs. In any case, waste will not be stored onsite longer than 48 hours.

Meteorological Conditions

The facility is located in a benign area concerning meteorological events. The location experiences very little rain and prevailing winds blow in from the southwest. This is directly away from the sensitive residential receptors. See **Attachment C** for the wind rose from the Los Angeles International Airport.

In addition, the temperature of the location is mild throughout the year. During Santa Ana wind episodes, the winds shift out of the east and can blow at high velocities (above 25 mph). Facility operations are not significantly affected by the wind as all activity is conducted in a fully-enclosed building.

Odor Sources

The potential source of odor at the CWS-DTLA MRF and Transfer Station would be the tipping floors and storage areas.

The tipping floors and storage bunker areas for residuals and unprocessed CDI are located inside a building which contains any odors and shields material from wind thereby minimizing odor travel.

To further minimize dust and provide odor suppression, an overhead misting system is located over the tipping and load out areas.

An overhead misting system moistens loads when tipped, during processing and during loadout to reduce the amount of dust generated onsite. Any odor issues can be addressed by adding an odor neutralizer into the misting system.

Protocol for Handling Odiferous Loads

All incoming loads are checked for offensive odor. Such loads are rejected at the scalehouse. Should odiferous material be found in the tipping areas, it will be immediately sprayed with a handheld deodorizer and loaded out in the next transfer truck leaving the site.

Covering Trucks and Trailers

All roll-offs are fully tarped prior to exiting the facility. In addition, if they are filled after the landfill closes they are covered at night with tarps, to minimize odor.

Buffer Zone

The CWS-DTLA site is located in a M3-1 (heavy industrial) zone and is surrounded by compatible industrial land uses. Surrounding properties consist of a mix of heavy industrial and warehouse uses. A mill, garment manufacturing facility, and a warehouse are located to north of the site across Noakes Street, a Union Pacific Railway freight yard is located to the south within the City of Vernon, a printing facility occupies the property to the east, and a wholesale distribution warehouse is located to the west.

The facility is located more than 1,000 feet from property zoned for residential and mixed land uses.

ENFORCEABILITY

"I am voluntarily submitting this Alternative Odor Management Plan to the Local Enforcement Agency in lieu of submitting an Odor Management Plan to the South Coast Quality Management District as required by the South Coast Air Quality Management District Rule 410. I agree to abide by the provision of the Alternative Odor Management Plan and understand that the Alternative Odor Management Plan is subject to enforcement by the Local Enforcement Agency. I understand that I must comply with any or all applicable state statutes and federal and local rules and regulation, including those provisions relating to public nuisance."

ERK CASPER
Name (print)


Signature

06/07/23
Date

Attachment A

For questions and complaints call:

Ricardo Padilla

FACILITY MANAGER

(310) 538-5998 x 104

Cell: (323) 283-2648

LOCAL ENFORCEMENT AGENCY

(213) 252-3939

AIR QUALITY MANAGEMENT DISTRICT

24 HOUR LINE

(909) 396-2000

Attachment B

ODOR COMPLAINT FORM

A - Name

Name

Telephone Number

Address

E-mail Address

Signature

Date

B - General

Where were you when you smelled the odor?

Location

_____ am/pm

Time

_____ hours _____ minutes

Duration

C - Intensity Rating

Check the appropriate boxes

Intensity Scale

Choose one

1 2 3 4 5 6

No Odor Very Faint Faint Distinct Strong Very Strong

D - Odor Description

Check the appropriate boxes

Ammonia Woody Fishy Rotten Egg
 Decaying Grass Turpentine Chemical/solvent Manure
 Earthy/Moldy/Musty Sewer/Sewage-like Burnt/ Smoky Other _____

E - Weather Conditions

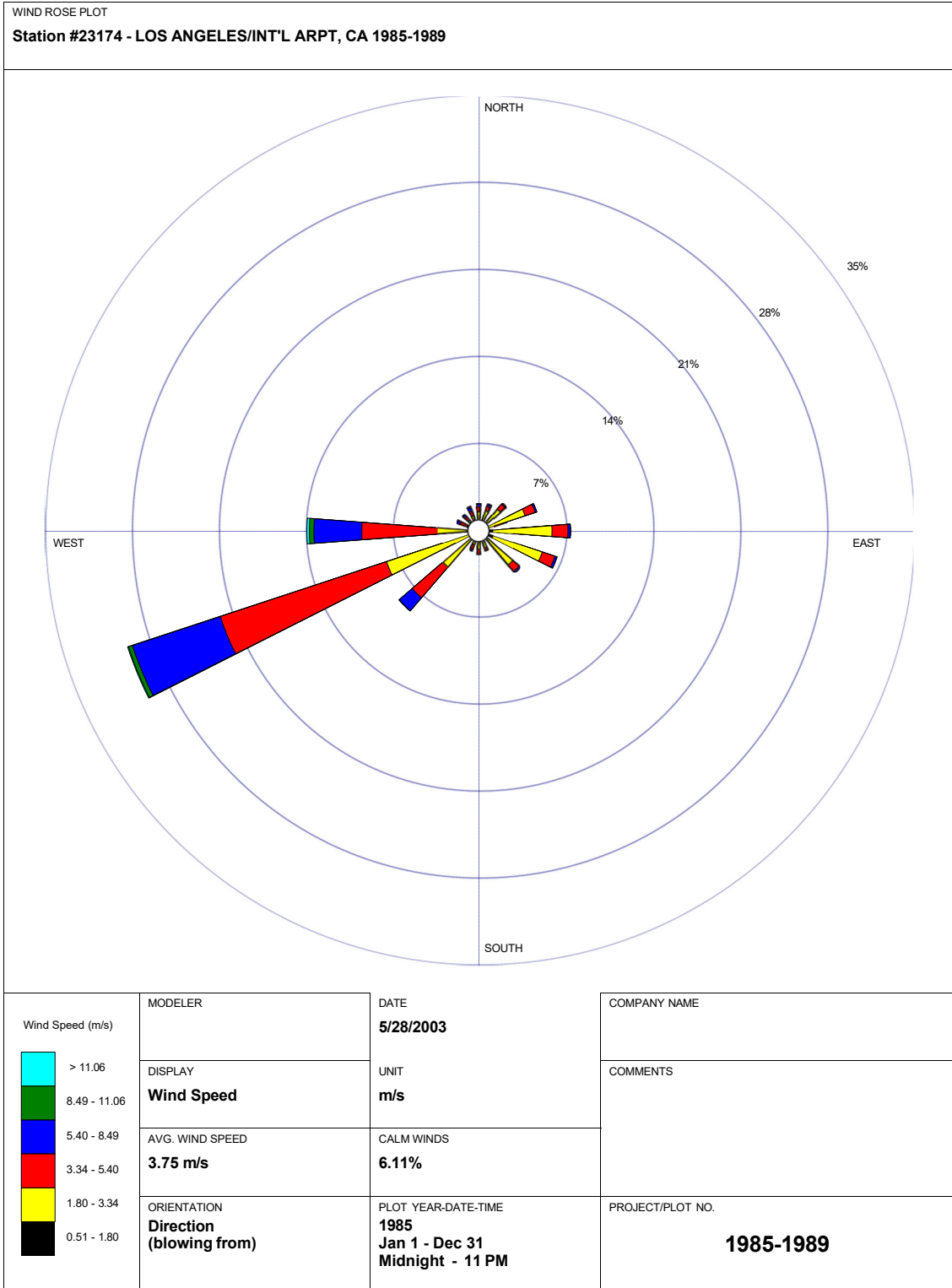
Check the appropriate boxes

Sunny Calm Strong Wind (15 + mph)
 Overcast Humid Light Breeze (1-5 mph)*
 Temperature _____ Moderate Wind (5-15 mph)* Wind Direction _____

*If you checked this box, please provide wind direction in check boxes below:

F - Compliant taken by:

Name



APPENDIX F

SAFETY COMPLIANCE REPORT

- B. Kept in safe operating condition. _____
- C. Operated and inspected per mfg. instructions. _____

Hand Tools:

- | | O.K. | Needed | Action | Comments |
|---|--------------------------|--------------------------|--------|----------|
| A. Always inspected before using. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |
| B. Only used for intended purpose. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |
| C. Damaged tools repaired or replaced promptly. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |

Stairs:

- | | | | | |
|-----------------------|--------------------------|--------------------------|--|-------|
| A. Lighting adequate. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |
| B. Non-slip surface. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |
| C. Handrails secure. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |

Ladders:

- | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--|-------|
| A. Proper type for intended use. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |
| B. Maintained in good condition. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |
| C. Proper ladders used instead of chairs, boxes, etc. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |

First Aid:

- | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--|-------|
| A. Fully stocked First Aid kit. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |
| B. Emergency telephone numbers posted. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |
| C. At least one person trained in First Aid. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |

Emergency Action Plan:

- | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--|-------|
| A. Written; covers fire and other emergencies. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |
| B. Communicated to all employees. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |
| C. Employees designated and trained to implement plan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |

Fire Protection:

- | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--|-------|
| A. Firefighting equipment is serviced and accessible. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |
| B. Employees instructed in use of firefighting equip. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |
| C. Employees instructed in fire protection procedures. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |

Egress:

- | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|-------|
| A. Exits clearly marked. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |
| B. Exits accessible. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |
| C. Exit doors unlocked. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |

Electrical:

- | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--|-------|
| A. All equipment either grounded or double insulated. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |
| B. Extension cords in good repair. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |
| C. At least 36" clearance around control panels. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |

Personal Protective Equipment:

- | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--|-------|
| A. Proper equipment in use where needed. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |
| B. Properly maintained and stored. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |
| C. Employees trained in proper usage. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |

Health Hazards:

- | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--|-------|
| A. Hazard communication program in place. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | _____ |
|---|--------------------------|--------------------------|--|-------|

APPENDIX G

**INJURY AND ILLNESS PREVENTION
PROGRAM**



2025

California Waste Services, LLC.

SAFETY MANUAL

&

INJURY & ILLNESS PREVENTION PROGRAM

3720 Noakes Los Angeles,
CA 90023
310 538-5998

Table of Contents

Policy Statement on Safety	2
Duties and Responsibilities for Safety	3
Employee Safety Training.....	6
Employee Safety Contact Report.....	8
New Employee Safety Orientation.....	9
Safety Communication.....	10
Enforcement of Safety Policies	11
Hazard Identification and Evaluation.....	13
Hazard Correction	16
Accident Investigation.....	17
Program Records	20
Emergency Medical Services and First Aid.....	21
Hazard Communication Program.....	24
Fall Protection	27
Electrical Safety & Lock-out / Tag-out Program.....	33
Fleet & Driving Safety	38
Confined Space Operations.....	45
Respiratory Protection.....	49
Mandatory Information for Employees Using Respirators When Not Required.....	60
Forklifts	62
Fire Prevention and Emergency Action Plan.....	65
Office Safety.....	68
Heat Illness Prevention.....	72
Employee Handbook	74
Employee Handbook Receipt.....	85
Hazard Communication Employee Training Handbook	86
Driving Safety Rules	94
Company Vehicle Policy Receipt	97

Policy Statement on Safety

The safety and health of each California Waste Services employee is of primary importance to us. As a company, we are committed to maintaining a safe and healthful working environment. Management will provide all necessary safeguards, programs, and equipment required to reduce the potential for accidents and injuries.

To achieve this goal, we have developed and implemented a comprehensive Safety Manual and Injury and Illness Prevention Program (IIPP). This program is designed to prevent workplace accidents, injuries, and illnesses. A complete copy of the program is maintained at our office at 3720 Noakes Los Angeles, CA 90023. A copy is also maintained at each independent work site. You may ask to review it at any time. A copy of relevant portions of the program that are applicable to your job will also be provided to you. You may also contact Jonathan Duarte at Ext. 128 if you have any questions or concerns.

It is the intent of California Waste Services to comply with all laws relating to occupational safety and health. To accomplish this, we require the active participation and assistance of all employees. The policies and procedures contained in the following manual are mandatory. You should also be constantly aware of conditions in all work areas that can produce injuries or illness. No employee is required to work at a job that he or she knows is not safe. Never hesitate to inform your supervisor of any potentially hazardous situation or condition that is beyond your ability or authority to correct immediately. No employee will be discriminated against for reporting safety concerns to management.

It is the responsibility of each employee to support the company safety program and to perform in a manner that assures his or her own personal safety and the safety of others; this includes customers, visitors and other coworkers. To be successful in our endeavor, all employees on every level must adopt proper attitudes towards injury and illness prevention. We must also cooperate in all safety and health matters, not only between management and employees, but also between each employee and his or her respective coworkers. Only through such an effort can any safety program be successful. Our objective is a safety and health program that will reduce the total number of injuries and illnesses to an absolute minimum. Our ultimate goal is zero accidents.

Eric Casper

President

Duties and Responsibilities for Safety

A successful Safety and Injury and Illness Prevention Program can only be achieved and maintained when there is active interest, participation, and accountability at all levels of the organization. To ensure this, California Waste Services, delegates the following safety duties by job title. Please keep in mind that this is not an all-inclusive list. In some cases, employees will need to perform safety duties outside their regular responsibilities to prevent accidents.

Executive management must plan, organize, and administer the program by establishing policy, setting goals and objectives, assigning responsibility, motivating subordinates, and monitoring results. Eric Casper will support and maintain an ongoing Safety and Injury and Illness Prevention Program through the following:

1. Providing clear understanding and direction to all management and union employees regarding the importance of safety through the development, implementation, monitoring and revision of policy and procedures.
2. Providing financial support for the Injury and Illness Prevention Program through the provision of adequate funds for the purchase of necessary safety materials, safety equipment, proper personal protective equipment, adequate time for employee safety training, and maintenance of tools and equipment.
3. Overseeing development, implementation, and maintenance of the IIPP and other required safety programs.
4. Maintaining a company commitment to accident prevention by expecting safe conduct on the part of all managers, supervisors, and employees.
5. Holding all levels of management and employees accountable for accident prevention and safety.
6. Reviewing all accident investigations to determine corrective action.

Managers and Supervisors play a key role in the prevention of accidents on the job. They have direct contact with the employees and know the safety requirements for various jobs. Safety responsibilities for these individuals include:

1. Enforce all safety rules in the Employee Handbook and ensure safe work procedures.
2. Verifying that corrective actions have been taken regarding safety hazards and accident investigations.
3. Conducting periodic documented inspections of the work sites to identify and correct unsafe actions and conditions that could cause accidents.
4. Act as a leader in company safety policy and setting a good example by following all safety rules.

5. Becoming familiar with local, state, and federal safety regulations. The Safety Administrator is available for assistance.
6. Train all new and existing employees in proper safety procedures and the hazards of the job.
7. Instruct all employees, under their supervision, in safe work practices and job safety requirements.
8. Hold occasional safety meetings with employees.
9. Ensure employee proficiency when assigning work requiring specific knowledge, special operations or equipment.
10. Ascertain that all machinery, equipment, and workstations are maintained in safe working condition and operate properly.
11. Correct unsafe acts and conditions that could cause accidents.
12. Communicate with all employees about safety and accident prevention activities.
13. Correct the cause of any accident as soon as possible.
14. Ascertain that proper first aid and firefighting equipment is maintained and used when conditions warrant its use.
15. Maintain good housekeeping conditions at all times.
16. Investigate all injuries and accidents to determine their cause and potential corrective action.
17. Ascertain that all injuries involving our employees that require medical attention are properly treated and promptly reported to the office.

The Safety Administrator or Safety Officer acts as a safety resource for the company and is responsible for maintaining program records. They will also be our primary person to deal with outside agencies regarding the safety program and its contents. Jonathan Duarte, Health & Safety Manager for California Waste Services, LLC. and Luis Villegas, Safety Specialist for Samuel Hale, LLC are currently responsible for these roles through a co-employer agreement. Additional duties include:

1. Coordination of all loss prevention activities as a representative of management. Acting as a consultant to management in the implementation and administration of the Safety Program.

2. Develop and implement loss prevention policies and procedures designed to insure compliance with the applicable rules and regulations of all federal, state, and local agencies.
3. Review all accident reports to determine cause and preventability.
4. Conduct periodic reviews of the program and job sites to evaluate performance, discuss problems and help solve them.
5. Consult with representatives of our insurance companies in order that their loss control services will support the Safety Program.
6. Review Workers' Compensation Claims. Help supply the insurance carrier with information about injured employees in order to keep loss reserves as low as possible.

Every employee is responsible for working safely, both for self-protection and for protection of fellow workers. Employees must also support all company safety efforts. Specific employee safety responsibilities include:

1. If you are unsure how to do any task safely, ask your supervisor.
2. Read and abide by all requirements of the Safety Manual and Injury and Illness Prevention Program (IIPP).
3. Know and follow the Employee Handbook and all company safety policies and rules.
4. Wear all required personal protective equipment.
5. Report all accidents and injuries, no matter how minor, to your supervisor immediately.
6. Do not operate any equipment you have not been trained in and authorized to use.
7. Report any safety hazards or defective equipment immediately to your supervisor.
8. Do not remove, tamper with or defeat any guard, safety device or interlock.
9. Never use any equipment with inoperative or missing guards, safety devices or interlocks.
10. Never possess, or be under the influence of, alcohol or controlled substances while on the premises.
11. Never engage in horseplay or fighting.
12. Participate in, and actively support, the safety program.

Employee Safety Training

California law requires that employees be trained in the safe methods of performing their job. California Waste Services is committed to instructing all employees in safe and healthful work practices. Awareness of potential hazards, as well as knowledge of how to control them, is critical to maintaining a safe and healthful work environment and preventing injuries. To achieve this goal, we will provide training to each employee on general safety issues and safety procedures specific to that employee's work assignment.

Every new employee will be given instruction by their Supervisor about the general safety requirements of their job. A copy of our Employee Handbook shall also be provided to each employee.

Managers, supervisors, and employees will be trained at least twice per year on various accident prevention topics.

Training provides the following benefits:

- Makes employees aware of job hazards
- Teaches employees to perform jobs safely
- Promotes two way communication
- Encourages safety suggestions
- Creates interest in the safety program
- Fulfills Cal/OSHA requirements

Employee training will be provided at the following times:

1. All new employees will receive a safety orientation their first day on the job.
2. All new employees will be given a copy of the Employee Handbook and be required to read and sign it.
3. All employees given a new job assignment for which training has not been previously provided will be trained before beginning the new assignment.
4. Whenever new substances, processes, procedures, or equipment that represent a new hazard are introduced into the workplace.
5. Whenever California Waste Services is made aware of a new or previously unrecognized hazard.
6. Whenever management believes that additional training is necessary.
7. After all serious accidents.
8. When employees are not following safe work rules or procedures.

Training topics will include, but not be limited to:

- Employee's safety responsibility
- General safety rules
- Employee Handbook
- Safe job procedures
- Ergonomics
- Use of hazardous materials
- Use of equipment
- Emergency procedures
- Safe lifting and material handling practices
- Contents of safety program

Documentation of Training

All training will be documented on one of the following three forms.

New Employee Safety Orientation

Signature on last page of Employee Safety Meeting Agenda

Tailgate Meeting Sign-in Sheet

The following training method should be used. Actual demonstrations of the proper way to perform a task are very helpful in most cases.

- **Tell them** how to do the job safely.
- **Show them** how to do the job safely.
- **Have them tell you** how to do the job safely.
- **Have them show you** how to do the job safely.
- **Follow up** to ensure they are still performing the job safely.

California Waste Services New Employee Safety Orientation

The supervisor will verbally cover the following items with each new employee on the first day of their employment.

Employee name _____ Start date _____

Work site _____ Position _____

Instruction has been received in the following areas.

- 1. Employee Handbook.*
- 2. Hazard Communication (chemicals) Safety Data Sheets Locations.
- 3. Driving Safety Rules.* (if applicable)
- 4. Safety rule enforcement procedures.
- 5. Necessity of reporting ALL injuries, no matter how minor, IMMEDIATELY.
- 6. Proper method of reporting safety hazards.
- 7. Emergency procedures and First Aid.
- 8. Proper work clothing & required personal protective equipment.
- 9. List all special equipment, such as lifts, employee is trained and authorized to use.
- 10. Emergency Exits and Fire Extinguishers. (Emergency Evacuation Map)

* Give a copy of these items to the employee.

I agree to abide by all company safety polices and the Employee Handbook. I also understand that failure to do so may result in disciplinary action and possible termination.

Signed _____ Date _____
Employee

Signed _____ Date _____
Supervisor

Safety Communication

This section establishes procedures designed to develop and maintain employee involvement and interest in the Safety Manual and IIPP. These activities will also ensure effective communication between management and employees on safety related issues that is of prime importance to California Waste Services. The following are some of the safety communication methods that may be used:

1. Periodic safety meetings with employees that encourage participation and open, two-way communication.
2. New employee safety orientation and provision of the Employee Handbook.
3. Provision and maintenance of employee bulletin boards discussing safety issues, accidents, and general safety suggestions.
4. Written communications from management or the Safety Administrator, including memos, postings, payroll stuffers, and newsletters.
5. Anonymous safety suggestion program.

Employees will be kept advised of highlights and changes relating to the safety program. Management shall relay changes and improvements regarding the safety program to employees, as appropriate. Employees will be involved in future developments and safety activities, by requesting their opinions and comments as necessary.

All employee-initiated safety-related suggestions shall be properly answered, either verbally or in writing, by the appropriate level of management. Unresolved issues shall be relayed to President.

All employees are encouraged to bring any safety concerns they may have to the attention of management. California Waste Services will not discriminate against any employee for raising safety issues or concerns.

California Waste Services also has a system of anonymous notification whereby employees who wish to inform the company of workplace hazards without identifying themselves may do so by phoning or sending written notification to the following address:

Jonathan Duarte
Health & Safety Manager
621 W 152nd St
Gardena, CA 90247
(310) 538-5998

Enforcement of Safety Policies

The compliance of all employees with California Waste Services Safety Manual and IIPP is mandatory and shall be considered a condition of employment.

The following programs will be utilized to ensure employee compliance with the safety program and all safety rules.

- Training programs
- Retraining
- Disciplinary action
- Optional safety incentive programs

Training Programs

The importance of safe work practices and the consequences of failing to abide by safety rules will be covered in the New Employee Safety Orientation and safety meetings. This will help ensure that all employees understand and abide by California Waste Services safety policies.

Retraining

Employees performing unsafe acts or not following proper rules and procedures will be retrained by their immediate supervisor or manager. A Safety Contact Report may be completed by the supervisor to document the training. If multiple employees are involved, additional safety meetings will be held.

Safety Incentive Programs

Although strict adherence to safety policies and procedures is required of all employees, the company may choose to periodically provide recognition of safety-conscious employees and job sites without accidents through a safety incentive program.

Disciplinary Action:

The failure of an employee to adhere to safety policies and procedures established by California Waste Services can have a serious impact on everyone concerned. An unsafe act can threaten not only the health and well-being of the employee committing the unsafe act but can also affect the safety of his/her coworkers and customers. Accordingly, any employee who violates any of the company's safety policies will be subject to disciplinary action.

Note: Failure to promptly report any on-the-job accident or injury on the same day as occurrence, is considered a serious violation of the Company's Employee Handbook. Any employee who fails to immediately report a work-related accident or injury, no matter how minor, shall be subject to disciplinary action.

Employees will be disciplined for infractions of safety rules and unsafe work practices that are observed, not just those that result in an injury. Often, when an injury occurs, the accident investigation will reveal that the injury was caused because the employee violated an established safety rule and/or safe work practice(s). In any disciplinary action, the supervisor should be cautious that discipline is given to the employee for safety violations, and not simply because the employee was injured on the job or filed a Workers' Compensation claim.

Violations of safety rules and the Employee Handbook are to be considered equal to violations of other company policy. Discipline for safety violations will be administered in a manner that is consistent with California Waste Services system of progressive discipline. If, after training, violations occur, disciplinary action will be taken as follows:

1. Verbal warning and/or written warning. Add any pertinent witness statements. Restate the policy and correct practice(s). Can be deleted from employee's file after 90 days without further incidents.
2. Write-up. Retrain as to correct procedure/practice. Placed permanently in employee's file.
3. Write-up with suspension. Progressive suspension lengths are optional.
4. Termination.

As in all disciplinary actions, each situation is to be carefully evaluated and investigated. The particular step taken in the disciplinary process will depend on the severity of the violation, employee history, and regard to safety. Managers and supervisors should consult with the office if there is any question about whether or not disciplinary action is justified. Employees may be terminated immediately for willful or extremely serious violations. Union employees are entitled to the grievance process specified by their contract.

Note: You must be consistent in the enforcement of all safety rules.

Hazard Identification and Evaluation

To assist in the identification and correction of hazards, California Waste Services has developed the following procedures. These procedures are representative only and are not exhaustive of all the measures and methods that will be implemented to guard against injury from recognized and potential hazards in the workplace. As new hazards are identified or improved work procedures developed, they will be promptly incorporated into our Safety Manual. The following methods will be utilized to identify hazards in the workplace:

- Loss analysis of accident trends
- Accident investigation
- Employee observation
- Employee suggestions
- Regulatory requirements for our industry
- Outside agencies such as the fire department and insurance carriers
- Periodic safety inspections

Loss Analysis

Periodic loss analyses will be conducted by Jonathan Duarte. These will help identify areas of concern and potential job hazards. The results of these analyses will be communicated to management, supervision, and employees through safety meetings and other appropriate means.

Accident Investigations

All accidents and injuries will be investigated in accordance with the guidelines contained in this program. Accident investigations will focus on all causal factors and corrective action including the identification and correction of hazards that may have contributed to the accident.

Employee Observation

Superintendents and foremen shall be continually observing employees for unsafe actions and taking corrective action as necessary.

Employee Suggestions

Employees are encouraged to report any hazard they observe to their supervisor. No employee of California Waste Services is to ever be disciplined or discharged for reporting any workplace hazard or unsafe condition. However, employees who do NOT report potential hazards or unsafe conditions that they are aware of will be subject to disciplinary action.

Regulatory Requirements

All industries are subject to government regulations relating to safety. Many of these regulations are specific to our type of business. Copies of pertinent regulations can be obtained from the Health & Safety Manager Jonathan Duarte, or Human Resources Manager Miguel Villegas.

Outside Agencies

Several organizations will assist us in identifying hazards in our workplace. These include safety officers from other contractors, insurance carrier safety and health consultants, private industry consultants, the fire department, and Cal/OSHA Consultation. The current Health and Safety Manager Jonathan Duarte.

Periodic Safety Inspections

Periodic safety inspections ensure that physical and mechanical hazards are under control and identify situations that may become potentially hazardous. Inspections shall include a review of the work habits of employees in all work areas. These inspections will be conducted by the Supervisor, Manager, Safety Manager, or other designated individual.

Periodic safety inspections will be conducted:

- When new substances, process, procedures or equipment are used.
- When new or previously unrecognized hazards are identified.
- Periodically by the Supervisor.
- Periodically by the Safety Manager.

These inspections will focus on both unsafe employee actions as well as unsafe conditions. The following is a partial list of items to be checked:

- The proper use, condition, maintenance and grounding of all electrically operated equipment.
- The proper use, condition, and maintenance of safeguards for all power-driven equipment.
- Compliance with the Employee Handbook.
- Housekeeping and personal protective equipment.
- Hazardous materials.
- Proper material storage.
- Provision of first aid equipment and emergency medical services.

All hazards identified will be corrected as soon as practical in accordance with the California Waste Services hazard correction policy.

If imminent or life threatening hazards are identified, which cannot be immediately corrected, all employees must be removed from the area, except those with special training required to correct the hazard, who will be provided necessary safeguards.

Documentation of Inspections

Safety inspections will be documented to include the following:

- Date on which the inspection was performed.
- The name and title of person who performed the inspection.
- Any hazardous conditions noted or discovered and the steps or procedures taken to correct them.
- Signature of the person who performed the inspection.

One copy of the completed form should be sent to the office. All reports shall be kept on file for a minimum of two (2) years.

Hazard Correction

The following procedures will be used to evaluate, prioritize, and correct identified safety hazards. Hazards will be corrected in order of priority: the most serious hazards will be corrected first.

Hazard Evaluation

Factors that will be considered when evaluating hazards include:

- Potential severity - The potential for serious injury, illness or fatality.
- Likelihood of exposure - The probability of the employee come into contact with the hazard.
- Frequency of exposure - How often employees come into contact with the hazard.
- Number of employees exposed.
- Possible corrective actions - What can be done to minimize or eliminate the hazard.
- Time necessary to correct - The time necessary to minimize or eliminate the hazard.

Techniques for Correcting Hazards

1. Engineering Controls: Could include machine guarding, ventilation, noise reduction at the source, and provision of material handling equipment. These are the first and preferred methods of control.
2. Administrative Controls: The next most desirable method would include rotation of employees or limiting exposure time.
3. Personal Protective Equipment: Includes hard hats, hearing protection, respirators and safety glasses. These are often the least effective controls for hazards and should be relied upon only when other controls are impractical.

Documentation of Corrective Action

All corrective action taken to mitigate hazards should be documented. Depending on the circumstances, one of the following forms should be used:

- Safety Contact Report
- Safety Meeting Report
- Memo or letter
- Safety inspection form

All hazards noted on safety inspections will be rechecked on each subsequent inspection and notations made as to their status.

Accident Investigation

The Supervisor, Manager, or other designated individual will investigate all work-related accidents in a timely manner. This includes minor incidents and "near accidents", as well as serious injuries. An accident is defined as any unexpected occurrence that results in injury to personnel, damage to equipment, facilities, or material, or interruption of normal operations.

Responsibility for Accident Investigation

Immediately upon being notified of an accident, the Supervisor, Manager, or other designated individual shall conduct an investigation. The purpose of the investigation is to determine the cause of the accident and corrective action to prevent future reoccurrence; not to fix blame or find fault. An unbiased approach is necessary in order to obtain objective findings.

The Purpose of Accident Investigations:

- To prevent or decrease the likelihood of similar accidents.
- To identify and correct unsafe work practices and physical hazards. Accidents are often caused by a combination of these two factors.
- To identify training needs. This makes training more effective by focusing on factors that are most likely to cause accidents.

What Types of Incidents Do We Investigate?

- Fatalities
- Serious injuries
- Minor injuries
- Property damage
- Near misses

Procedures for Investigation of Accidents

Immediately upon being notified of an accident the Supervisor, Manager, or other designated individual will:

1. Visit the accident scene, as soon as possible, while facts and evidence are still fresh and before witnesses forget important details and to make sure hazardous conditions to which other employees or customers could be exposed are corrected or have been removed;
2. Provide for needed first aid or medical services for the injured employee(s).
3. If possible, interview the injured worker at the scene of the accident and verbally "walk" him or her through a re-enactment. All interviews should be conducted as privately as possible. Interview all witnesses individually and talk with anyone who has knowledge of the accident, even if they did not actually witness it.
4. Report the accident to the office at (310) 538-5998. Accidents will be reported by the office to the insurance carrier within 24 hours. All serious accidents will be reported to the carrier as soon as possible.
5. Consider taking signed statements in cases where facts are unclear or there is an element of controversy.
6. Thoroughly investigate the accident to identify all accident causes and contributing factors. Document details graphically. Use sketches, diagrams and photos as needed. Take measurements when appropriate.
7. All accidents involving death, disfigurement, amputation, loss of consciousness or hospitalization for more than 24 hours must be reported to Cal/OSHA immediately.
8. Focus on causes and hazards. Develop an analysis of what happened, how it happened, and how it could have been prevented. Determine what caused the accident itself, not just the injury.
9. Every investigation must also include an action plan. How can such accidents be prevented in the future?
10. In the event a third party or defective product contributed to the accident, save any evidence as it could be critical to the recovery of claim costs.

Accurate & Prompt Investigations

- Ensures information is available
- Causes can be quickly corrected
- Helps identify all contributing factors
- Reflects management concern
- Reduces chance of recurrence

Investigation Tips

- Avoid placing blame
- Document with photos and diagrams, if needed
- Be objective, get the facts
- Reconstruct the event
- Use open-ended questions

Questions to Ask

When investigating accidents, open-ended questions such as who, what, when, where, why, and how? This will provide more information than closed-ended questions such as "Were you wearing gloves?"

Examples include:

- How did it happen?
- Why did it happen?
- How could it have been prevented?
- Who was involved?
- Who witnessed the incident?
- Where were the witnesses at the time of the incident?
- What was the injured worker doing?
- What was the employee working on?
- When did it happen?
- When was the accident reported?
- Where did it happen?
- Why was the employee assigned to do the job?

The single, most important question that must be answered as the result of any investigation is:

"What do you recommend be done (or have you done) to prevent this type of incident from recurring?"

Once the Accident Investigation is completed

- Take or recommend corrective action
- Document corrective action
- Management and the Safety Manager will review the results of all investigations
- Consider safety program modifications
- Information obtained through accident investigations can be used to update and improve our current program

Program Records

Jonathan Duarte the Health & Safety Manager, will ensure the maintenance of all Safety Manual and IIPP records, for the listed periods, including:

- | | |
|--|----------------------|
| 1. New Employee Safety Orientation forms | length of employment |
| 2. Employee Handbook Receipt | length of employment |
| 3. Disciplinary actions for safety | 1 year |
| 4. Safety inspections | 2 years |
| 5. Safety meeting reports | 2 years |
| 6. Safety Contact Reports | 2 years |
| 7. Accident investigations | 5 years |
| 8. Cal/OSHA log of injuries | 5 years |
| 9. Inventory of Hazardous Materials (if any) | forever |
| 10. Employee exposure or medical records | forever |

Records are available for review at 3720 Noakes Los Angeles, CA 90023 Tel. (310) 538-5998

Emergency Medical Services and First Aid

California Waste Services will ensure the availability of emergency medical services for its employees at all times. We will also ensure the availability of a suitable number of appropriately trained persons to render first aid. Jonathan Duarte will maintain a list of trained individuals and take steps to provide training for those that desire it.

First-Aid Kits

Every work site shall have access to at least one first-aid kit in a weatherproof container. The first-aid kit will be inspected regularly to ensure that it is well stocked, in sanitary condition, and any used items are promptly replaced. The contents of the first-aid kit shall be arranged to be quickly found and remain sanitary. First-aid dressings shall be sterile and in individually sealed packages. The following minimum first-aid supplies shall be kept:

	Type of Supply Required by Number of Employees			
Dressings in adequate quantities consisting of:	1-5	6-15	16-200	200+
Adhesive dressings	X	X	X	X
Adhesive tape rolls, 1-inch wide	X	X	X	X

Eye dressing packet	X	X	X	X
1-inch gauze bandage roll or compress		X	X	X
2-inch gauze bandage roll or compress	X	X	X	X
4-inch gauze bandage roll or compress		X	X	X
Sterile gauze pads, 2-inch square	X	X	X	X
Sterile gauze pads, 4-inch square	X	X	X	X
Sterile surgical pads suitable for pressure dressings			X	X
Triangular bandages	X	X	X	X
Safety pins	X	X	X	X
Tweezers and scissors	X	X	X	X
Cotton-tipped applicators*			X	X
Forceps*			X	X
Emesis basin*			X	X
Flashlight*			X	X
Magnifying glass*			X	X
Portable oxygen and its breathing equipment*				X
Tongue depressors*				X
Appropriate record forms*	X	X	X	X
First-aid textbook, manual or equivalent*	X	X	X	X

*To be readily available but not necessarily within the first-aid kit.

Drugs, antiseptics, eye irrigation solutions, inhalants, medicines, or proprietary preparations shall not be included in California Waste Services first-aid kits unless specifically approved, in writing, by an employer-authorized, licensed physician. Other supplies and equipment, if provided, shall be in accordance with the documented recommendations of an employer-authorized licensed physician upon consideration of the extent and type of emergency care to be given based upon the anticipated incidence and nature of injuries and illnesses and availability of transportation to medical care.

First Aid

The designated first aid person on each site will be available at all times to render appropriate first aid for injuries and illnesses. Proper equipment for the prompt transportation of the injured or ill person to a physician or hospital where emergency care is provided, or an effective communication system for contacting hospitals or other emergency medical facilities, physicians, ambulance and fire services, shall also be provided. The telephone numbers of the following emergency services in the area shall be posted near the job telephone, or otherwise made available to the employees where no job site telephone exists:

1. A company authorized physician or medical clinic, and at least one alternate if available.
2. Hospitals.
3. Ambulance services.
4. Fire-protection services.

Prior to the commencement of work at any site, the Supervisor or Manager shall locate the nearest preferred medical facility and establish that transportation or communication methods are available in the event of an employee injury.

Each employee shall be informed of the procedures to follow in case of injury or illness through our new employee orientation program, Employee Handbook, and safety meetings.

Where the eyes or body of any person may be exposed to injurious or corrosive materials, suitable facilities for drenching the body or flushing the eyes with clean water shall be conspicuously and readily accessible.

Accident Procedures

These procedures are to be followed in the event of an employee injury in the course of employment.

1. **For severe accidents call 911 and request the Paramedics.**
2. **Employees must report all work related injuries to their Supervisor immediately. Even if they do not feel that it requires medical attention.** Failure to do so may result in a delay of Workers' Compensation benefits and disciplinary action.
3. The Supervisor, employee, and first aid person should determine whether or not outside medical attention is needed. When uncertainty exists on the part of any individual, the employee should be sent for professional medical care.
4. If medical attention is not desired or the employee refuses treatment, you must still fill out a "California Waste Services Accident Report" in case complications arise later.
5. In all cases, if the employee cannot transport himself or herself for any reason, transportation should be provided.
6. In the event of a serious accident involving hospitalization for more than 24 hours, amputation, permanent disfigurement, loss of consciousness or death, phone contact should be made with the office at (310) 538-5998.

Hazardous Materials and Chemicals Hazard Communication Program

Introduction

It is the policy of California Waste Services that the first consideration of work shall be the protection of the safety and health of all employees. We have developed this Hazard Communication Program to ensure that all employees receive adequate information about the possible hazards that may result from the various materials used in our operations. This Hazard Communication Program will be monitored by Jonathan Duarte who will be responsible for ensuring that all facets of the program are carried out, and that the program is effective.

Our program consists of the following elements:

1. Hazardous material inventory.
2. Collection and maintenance of Material Safety Data Sheets.
3. Container labeling.
4. Employee training.

The following items are not required to be included in the program and are therefore omitted:

- Foods, drugs, cosmetics or tobacco.
- Untreated wood products.
- Hazardous waste.
- Consumer products packaged for sale to and use by the general public, provided that our exposure is not significantly greater than typical consumer exposure.

Hazardous Material Inventory

Jonathan Duarte maintains a list of all hazardous materials used in our operations. This list contains the name of the product, the type of product (solvent, adhesive, etc.) and the name and address of the manufacturer.

Material Safety Data Sheets (MSDS)

Copies of MSDS for all hazardous substances to which our employees may be exposed will be kept in a binder in the office at 3720 Noakes Los Angeles, CA 90023. These MSDS are available to all employees, at all times, upon request. Copies of the most commonly used products will also be kept by the Supervisor at the work site.

Jonathan Duarte will be responsible for reviewing incoming MSDS for new and significant health/safety information. He will ensure that any new information is passed on to the affected employees.

Jonathan Duarte will also review all incoming MSDS for completeness. If an MSDS is missing or obviously incomplete, a new MSDS will be requested from the manufacturer. CAL/OSHA will be notified if a complete MSDS is not received, and the manufacturer will not supply one.

New materials will not be introduced into the shop or field until a MSDS has been received. The purchasing department will make it an ongoing part of their function to obtain MSDS for all new materials when they are first ordered.

Container Labeling

No container of hazardous substances will be used unless the container is correctly labeled and the label is legible.

All chemicals in cans, bags, drums, pails, etc., will be checked by the receiving department to ensure the manufacturer's label is intact, is legible, and has not been damaged in any manner during shipment. Any containers found to have damaged labels will be held until a new label has been installed. New labels will be obtained from the manufacturer.

The label must contain:

- The chemical name of the contents.
- The appropriate hazard warnings.
- The name and address of the manufacturer.

All secondary containers will be labeled as to their contents with a reference to the original label.

Employee Information and Training

All employees will be provided information and training on the following items through the California Waste Services safety training program and prior to starting work with hazardous substances:

1. An overview of the requirements of the Hazard Communication Standard, including their rights under this regulation.
2. Information regarding the use of hazardous substances in their specific work areas.
3. The location and availability of the written hazard communication program. The program will be available from the Supervisor and Jonathan Duarte.
4. The physical and health hazards of the hazardous substances in use.
5. Methods and observation techniques used to determine the presence or release of hazardous substances in the work area.
6. The controls, work practices and personal protective equipment that are available for protection against possible exposure.
7. Emergency and first aid procedures to follow if employees are exposed to hazardous substances.
8. How to read labels and material safety data sheets to obtain the appropriate hazard information.

Hazardous Non-Routine Tasks

Infrequently, employees may be required to perform hazardous non-routine tasks. Prior to starting this work, each involved employee will be given information by his/her supervisor about hazards to which they may be exposed during such activity.

This information will include:

- The specific hazards.
- Protective/safety measures which must be utilized.
- The measures the company has taken to lessen the hazards, including special ventilation, respirators, the presence of another employee, emergency procedures, etc.

Informing Outside Contractors and Vendors

To ensure that outside contractors are not exposed to our hazardous materials, and to ensure the safety of the contractor's employees, it will be the responsibility of the Supervisor to provide outside contractors the following information:

- The hazardous substances under our control that they may be exposed to while at the work site.
- The precautions the contractor's employees must take to lessen the possibility of exposure.

We will obtain from outside contractors and vendors the name of any hazardous substances the contractor's employees may be using at a work site or bringing into our facility. The contractor must also supply a copy of the material safety data sheet relevant to these materials.

Employee Rights Under The Hazard Communication Standard

At any time, an employee has the right to:

- Access the MSDS folder, and the Hazard Communication Program.
- Receive a copy of any environmental sampling data collected in the workplace.
- See their employment medical records upon request.

Fall Protection

California Waste Services has the following requirements for fall protection at all of our worksites.

Fall Protection is Required

When working where there is a hazard of falling more than 7 ½ feet from the perimeter of a structure, unprotected sides and edges, leading edges, through shaft ways and openings, sloped roof surfaces steeper than 7:12, or other sloped surfaces steeper than 40 degrees not otherwise adequately protected. Fall protection is also required when working in boom lifts.

Fall Protection Types

One of the following four types of fall protection systems will be used when our employees are exposed to fall hazards more than 7 ½ feet:

1. Standard guardrails, cables, or floor hole covers
2. Personal fall arrest system
3. Positioning devices
4. Fall restraint systems

Standard Guardrails, Safety Cables, or Covers

These are the easiest and most cost-effective methods of providing fall protection and have a very high success rate. Standard guardrails, safety cables, floor hole and sky light covers are our preferred means of fall protection on job sites. The following rules will be followed when using them:

1. Railings shall be constructed of wood, or in an equally substantial manner from other materials, and shall consist of a top rail not less than 42 inches or more than 45 inches in height measured from the upper surface of the top rail to the floor, platform, runway or ramp level and a mid-rail. The mid rail shall be halfway between the top rail and the floor, platform, runway, or ramp. "Selected lumber" free from damage that affects its strength, shall be used.
2. Wooden posts shall be not less than 2 inches by 4 inches in cross section, spaced at 8-foot or closer intervals.
3. Wooden top railings shall be smooth and of 2-inch by 4-inch or larger material. Double, 1-inch by 4-inch members may be used for this purpose, provided that one member is fastened in a flat position on top of the posts and the other fastened in an edge-up position to the inside of the posts and the side of the top member. Mid rails shall be of at least 1-inch by 6-inch material.
4. The rails shall be placed on the side of the post that will afford the greatest support and protection.

5. All railings, including their connections and anchorage, shall be capable of withstanding without failure, a force of at least 200 pounds applied to the top rail within 2 inches of the top edge, in any outward or downward direction, at any point along the top edge. When the 200-pound test load is applied in a downward direction, the top edge of the guardrail shall not deflect to a height less than 39 inches above the walking/working level.
6. Mid-rails, screens, mesh, intermediate vertical members, solid panels, and equivalent members shall be capable of withstanding, without failure, a force of at least 150 pounds applied in any downward or outward direction at any point along the mid-rail, screen, mesh, or other intermediate member.
7. Railings exposed or receiving heavy stresses from employees trucking or handling materials shall be provided additional strength by the use of heavier stock, closer spacing of posts, bracing, or by other means.
8. The ends of the rails shall not overhang the terminal posts, except where such overhang does not constitute a projection hazard.
9. Railings shall be so surfaced as to prevent injury to an employee from punctures or lacerations, and to prevent snagging of clothing.
10. Steel banding and plastic banding shall not be used as top rails or mid-rails.
11. Floor, roof and skylight openings shall be guarded by a standard railing and toe boards or a cover. Covering shall be capable of safely supporting the greater of 400-pounds or twice the weight of worker(s) and material(s) placed thereon.
12. Coverings shall be secured in place to prevent accidental removal or displacement, and shall bear a pressure sensitized, painted, or stenciled sign with legible letters not less than one inch high, stating: "Opening--Do Not Remove." Markings of chalk or keel shall not be used.
13. Ladder way floor openings or platforms shall be guarded by standard railings with standard toe boards on all exposed sides, except at the entrance to the opening, with the passage through the railing either provided with a swinging gate or so offset that a person cannot walk directly into the opening.
14. Floor holes, into which persons can accidentally walk, shall be guarded by either a standard railing with standard toe boards on all exposed sides, or a floor hole cover of standard strength and construction that is secured against accidental displacement. While the cover is not in place, the floor hole shall be protected by standard railings.
15. Wall openings, from which there is a drop of more than 4 feet, and the bottom of the opening is less than 3 feet above the working surface, shall be guarded with either a standard rail or intermediate rail or both.

16. An extension platform outside a wall opening onto which materials can be hoisted for handling shall have side rails or equivalent guards of standard specifications. One side of an extension platform may have removable railings in order to facilitate handling materials.
17. Wall opening protection barriers shall be of such construction and mounting that, when in place at the opening, the barrier is capable of withstanding a load of at least 200 pounds applied in any direction (except upward).
18. All elevator shafts in which cages are not installed and which are not enclosed with solid partitions and doors shall be guarded on all open sides by standard railings and toe boards.
19. A full body harness and lanyard are required when using boom lifts.

Personal Fall Arrest Systems

Personal fall arrest systems consist of a full body harness and a shock-absorbing lanyard attached to suitable anchorage. They are also an effective means of preventing fall accidents. The system does not actually stop you from falling but catches you and safely stops you from hitting the level below. Fall arrest systems will be our preferred means of protection when standard guardrails, safety cables, or covers are not practical. The following rules, in addition to the manufacturer's requirements and OSHA regulations, will be observed:

1. Ropes and straps (webbing) used in lanyards, lifelines, and strength components of body harnesses shall be made from synthetic fibers except when they are used in conjunction with hot work where the lanyard may be exposed to damage from heat or flame.
2. Anchorages used for attachment of personal fall arrest equipment shall be independent of any anchorage being used to support or suspend platforms and capable of supporting at least 5,000 pounds per employee attached, or shall be designed, installed, and used as part of a complete personal fall arrest system which maintains a safety factor of at least two; and under the supervision of a qualified person.
3. The attachment point of the body belt shall be located in the center of the wearer's back. The attachment point of the body harness shall be located in the center of the wearer's back near shoulder level, or above the wearer's head.
4. Where practical, the anchor end of the lanyard shall be secured at a level not lower than the employee's waist, limiting the fall distance to a maximum of 4 feet.
5. Harnesses, lanyards, and other components shall be used only for employee protection as part of a personal fall arrest system and not to hoist materials.
6. Personal fall arrest systems and components subjected to impact loading shall be immediately removed from service and shall not be used again for employee protection until inspected and determined by a competent person to be undamaged and suitable for reuse.

7. California Waste Services shall provide for prompt rescue of employees in the event of a fall or shall assure that employees are able to rescue themselves.
8. Personal fall arrest systems shall be inspected prior to each use for wear, damage and other deterioration, and defective components shall be removed from service.
9. Any lanyard, safety harness, or drop line subjected to in-service loading, as distinguished from static load testing, shall be immediately removed from service and shall not be used again for employee safeguarding.
10. Personal fall arrest systems shall not be attached to guardrails, unless the guardrail is capable of safely supporting the load.
11. Each personal fall arrest system shall be inspected not less than twice annually by a competent person in accordance with the manufacturer's recommendations. The date of each inspection shall be documented.
12. Personal fall arrest systems will be rigged such that an employee can neither free fall more than 4 feet, nor contact any lower level.
13. Personal fall arrest systems will bring an employee to a complete stop. They will also limit maximum deceleration distance an employee travels to 3.5 feet and have sufficient strength to withstand twice the potential impact energy of an employee free falling a distance of 6 feet, or the free fall distance permitted by the system, whichever is less.

Positioning Device Systems

Positioning device systems are designed to allow employees to work with both hands free at elevated locations. By their very nature, they provide some level of fall protection. They are not as effective as railings or fall arrest systems. Positioning device systems may be used together with a fall arrest system for greater safety. Their use shall conform to the following provisions:

1. Positioning devices shall be rigged such that an employee cannot free fall more than 2 feet.
2. Positioning device systems shall be inspected prior to each use for wear, damage, and other deterioration and defective components shall be removed from service.
3. Body belts, harnesses, and components shall be used only for employee protection (as part of a personal fall arrest system or positioning device system) and not to hoist materials.
4. The use of non-locking snap hooks is prohibited.
5. Anchorage points for positioning device systems shall be capable of supporting two times the intended load or 3,000 pounds, whichever is greater.

Personal Fall Restraint

Fall restraint systems are designed to prevent the wearer from reaching the edge or danger area and thus prevent them from falling. Body belts or harnesses may be used for personal fall restraint.

1. Body belts shall be at least one and five-eighths (1 5/8) inches wide.
2. Anchorage points used for fall restraint shall be capable of supporting 4 times the intended load.
3. Restraint protection shall be rigged to allow the movement of employees only as far as the sides of the working level or working area.

Note: All safety belts, harnesses and lanyards placed in service or purchased on or before February 1, 1997, shall be labeled as meeting the requirements contained in ANSI A10.14-1975, Requirements for Safety Belts, Harnesses, Lanyards, Lifelines and Drop Lines for Construction and Industrial Use.

All personal fall arrest, personal fall restraint and positioning device systems purchased or placed in service after February 1, 1997, shall be labeled as meeting the requirements contained in ANSI A10.14-1991 American National Standard for Construction and Demolition Use, or ANSI Z359.1-1992 American National Standard Safety Requirements for Personal Fall Arrest Systems, Subsystems and Components.

Electrical Safety & Lock-out / Tag-out Program

California Waste Services has developed the following procedures to protect our employees and reduce the risk of accidents. We will also conduct a periodic review of electrical safety, energy control procedures, and lock-out / tag-out, at least annually, to ensure that the procedure and the requirements of this section are being followed.

This procedure is binding upon all employees. All employees will be instructed in the significance of electrical safety, energy control procedures, and lock-out / tag-out. Each new employee shall be instructed by their Supervisor in the purpose and use of these procedures.

All Equipment and Installations

1. Only trained, qualified, and authorized employees will be allowed to make electrical repairs or work on electrical equipment or installations.
2. All electrical equipment and systems shall be treated as energized until tested or otherwise proven to be de-energized.
3. All energized equipment and installations will be de-energized prior to the commencement of any work. If the equipment or installation must be energized for test or other purposes, special precautions will be taken to protect against the hazards of electric shock.

4. All equipment shall be locked out to protect against accidental or inadvertent operation when such an operation could cause injury to personnel. Do not attempt to operate any switch, valve, or other energy-isolating device bearing a lock.
5. Safety grounds shall always be used where there is a danger of shock from back feeding or other hazards.
6. Polyester clothing or other flammable types of clothing shall not be worn near electrical circuits. Cotton clothing is much less likely to ignite from arc blast. Employees working on live circuits shall be provided with Nomex or equivalent fire-resistant clothing.
7. Suitable eye protection must always be worn while working on electrical equipment.
8. Always exercise caution when energizing electrical equipment or installations. Take steps to protect employees from arc blast and exploding equipment in the event of a fault.
9. All power tools will be grounded or double insulated. Tools with defective cords or wiring shall not be used.
10. Suitable temporary barriers or barricades shall be installed when access to open enclosures containing exposed energized equipment is not under the control of an authorized person.

Energized Equipment or Systems

Work shall not be performed on exposed energized parts of equipment or systems until the following conditions are met:

1. Responsible supervision has determined that the work is to be performed while the equipment or systems are energized.
2. All work is conducted in accordance with the requirements of NFPA Standard 70E for Electrical Safety.
3. Involved personnel have received instructions on the work techniques and hazards involved in working on energized equipment and appropriate equipment to perform the job has been provided.
4. Suitable personal protective equipment has been provided and is used. Suitable insulated gloves shall be worn for voltages in excess of 300 volts, nominal.
5. Suitable eye protection, including a face shield and safety glasses or goggles, has been provided and is used.
6. Suitable Arc Flash and Arc Blast protection is provided for high voltage work.
7. Fire resistant clothing such as Nomex suits are worn.

8. Where required, suitable barriers, barricades, tags, or signs are in place for personnel protection.

After the required work on an energized system or equipment has been completed, an authorized person shall be responsible for:

1. Removing from the work area any personnel and protective equipment.
2. Reinstalling all permanent barriers or covers.

De-energized Equipment or Systems

A qualified person shall be responsible for completing the following **before** working on de-energized electrical equipment or systems, unless the equipment is physically removed from the wiring system:

1. Notifying all involved personnel.
2. Locking the disconnecting means in the "open" position with the use of lockable devices, such as padlocks, combination locks or disconnecting of the conductor(s) or other positive methods or procedures which will effectively prevent unexpected or inadvertent energizing of a designated circuit, equipment or appliance.
3. Tagging the disconnecting means with suitable accident prevention tags.
4. Effectively blocking the operation or dissipating the energy of all stored energy devices which present a hazard, such as capacitors or pneumatic, spring-loaded and like mechanisms. This may require the installation of safety grounds.
5. Testing the equipment to ensure it is de-energized.

Energizing (or Re-energizing) Equipment or Systems

A qualified and authorized person shall be responsible for completing the following before energizing equipment or systems that have been de-energized:

1. Determining that all persons are clear from hazards which might result from the equipment or systems being energized including arc blast or explosions caused by unexpected faults.
2. Removing locking devices and tags. Only the employee who placed them may remove locking devices and tags. Locking devices and tags shall be removed upon completion of the work and after the installation of the protective guards and/or safety interlock systems.

Accident Prevention Tags

Suitable accident prevention tags shall be used to control a specific hazard. Such tags shall provide the following minimum information:

1. Reason for placing tag.
2. Name of person placing the tag and how that person may be contacted.
3. Date tag was placed.

Lock-out / Tag-out

Machinery or equipment capable of **movement** shall be stopped and the power source de-energized or disengaged and locked out. If necessary, the moveable parts shall be mechanically blocked or secured to prevent inadvertent movement during cleaning, servicing or adjusting operations unless the machinery or equipment must be capable of movement during this period in order to perform the specific task. If so, the hazard of movement shall be minimized.

Equipment or power-driven machines equipped with lockable controls, or readily adaptable to lockable controls, shall be locked out or positively sealed in the "off" position during repair work and setting-up operations. In all cases, accident prevention signs and/or tags shall be placed on the controls of the equipment or machines during repair work.

California Waste Services will provide a sufficient number of accident prevention signs or tags and padlocks, seals or other similarly effective means that may be required by any reasonably foreseeable repair.

Sequence of Lockout Procedure

1. Notify all affected employees that a lockout is required and the reason therefore.
2. If the equipment is operating, shut it down by the normal stopping procedure (such as: depress stop button, open toggle switch).
3. Operate the switch, valve, or other energy isolating devices so that the energy source(s) (electrical, mechanical, hydraulic, other) is disconnected or isolated from the equipment.
4. Stored energy, such as that in capacitors, springs, elevated machine members, rotating fly wheels, hydraulic systems, and air, gas, steam or water pressure, must also be dissipated or restrained by methods such as grounding, repositioning, blocking, bleeding down.
5. Lockout energy isolating devices with an assigned individual lock.
6. After ensuring that no personnel are exposed and as a check on having disconnected the energy sources, operate the push button or other normal operating controls to make certain the

equipment will not operate. CAUTION: Return operating controls to neutral position after the test.

Procedure Involving More Than One Person

If more than one individual is required to lock out equipment, each shall place his/her own personal lock on the energy isolating device(s). One designated individual of a work crew or a Supervisor, with the knowledge of the crew, may lock out equipment for the whole crew. In such cases, it may be the responsibility of the individual to carry out all steps of the lockout procedure and inform the crew when it is safe to work on the equipment. Additionally, the designated individual shall not remove a crew lock until it has been verified that all individuals are clear.

Testing Equipment During Lockout

In many maintenance and repair operations, machinery may need to be tested, and for that purpose energized, before additional maintenance work can be performed. This procedure must be followed:

1. Clear all personnel to safety.
2. Clear away tools and materials from equipment.
3. Remove lockout devices and re-energize systems, following the established safe procedure.
4. Proceed with tryout or test.
5. Neutralize all energy sources once again, purge all systems, and lockout prior to continuing work.

Equipment design and performance limitations may dictate that effective alternative worker protection be provided when the established lock-out procedure is not feasible.

Restoring Equipment to Service

After the work is completed and the equipment is ready to be returned to normal operation, this procedure must be followed:

1. Remove all non-essential items.
2. See that all equipment components are operationally intact, including guards and safety devices. Repair or replace defective guards before removing lockouts.
3. Remove each lockout device using the correct removal sequence.
4. Make a visual check before restoring energy to ensure that everyone is physically clear of the equipment.

Fleet & Driving Safety

California Waste Services has established the following guidelines and procedures for our drivers and vehicles to protect the safety of individuals operating any motor vehicle on company business. Protecting our employee drivers, their passengers, and the public is of the highest priority. The commitment of management and employees is critical to the success of this program. Clear communication of, and strict adherence to, the program's guidelines and procedures are essential.

Our primary goal is to maintain a high level of safety awareness and foster responsible driving behavior. Driver safety awareness and responsible driving behavior will significantly decrease the frequency of motor vehicle accidents and reduce the severity of personal injuries and property damage.

Drivers must follow the requirements outlined in this program. Violations of this program may result in disciplinary action up to, and including, suspension of driving privileges or dismissal.

Our program consists of the following elements:

- Driver selection
- Driver training
- Vehicle use policy
- Vehicle inspection & preventive maintenance
- Accident investigation

Driver Selection

Only company authorized and assigned employees are allowed to drive company vehicles at any time. Prior to being authorized and assigned, «Company_Name» will check the following items. Drivers must have:

- A valid un-restricted driver's license.
- A current MVR driving record with no more than 2 points and no serious or major violations.

California Waste Services will also check driving records of all employees authorized to drive on company business on an annual basis.

Employees that do not meet these requirements are not authorized or allowed to drive company vehicles or drive their own vehicle on company business.

Driver Training

All employees driving company vehicles, and personal vehicles on company business, will be given a copy of the Driving Safety Rules and Company Vehicle Use Policy and required to read and sign for them. Safe driving will also be periodically covered at company safety meetings.

Company Vehicle Use Policy

California Waste Services has established the following policies pertaining to company vehicles:

California Waste Services has established the following policies pertaining to company vehicles:

1. Personal and off duty use of California Waste Services vehicles is prohibited.
2. Only authorized employees may drive California Waste Services vehicles. No other family members may drive company vehicles.
3. Non-employee passengers are not permitted in California Waste Services vehicles at any time, unless they are business related.
4. Seat belts must be worn in California Waste Services vehicles at all times.
5. No employee is permitted to drive California Waste Services vehicles while impaired by alcohol, illegal or prescription drugs, or over the counter medications.
6. Employees shall not engage in any activities that distract them from driving while operating vehicles. This includes eating, reading maps, texting, looking for reports or files and talking on a cell phone without a hands free device.
7. All accidents involving California Waste Services vehicles must be reported to the office immediately.
8. Employees with two or more preventable accidents in a three year period, or that obtain three points on their driving record, will be subject to a loss of their driving privileges or have their driving privileges restricted.

Vehicle Inspection & Preventive Maintenance

All California Waste Services vehicles must be inspected by the driver prior to each use. Mechanical defects will be repaired immediately. Fernando Diaz, Dispatch Manager, will periodically spot check company vehicles to determine their condition.

Vehicle inspections will include:

- Lights
- Turn signals

- Emergency flashers
- Tires
- Horn
- Brakes
- Fluids
- Windshield condition and wiper condition
- Mirrors

All vehicles will also be maintained in accordance with the manufacturers' recommendations. It is the responsibility of the individual assigned the vehicle to ensure proper maintenance and repairs are performed. If your vehicle is not safe, do not drive.

Accident Investigation

All accidents in California Waste Services vehicles will be investigated by the Supervisor, Manager and / or Eric Casper. Where possible, witness statements will be obtained, and photos used to document the scene of the accident and the damage. Police reports will also be obtained whenever possible. The following guidelines will be used to help determine preventability.

Auto Accident Preventability Guide

This guide will assist in determining whether our driver could have prevented the accident. An accident is preventable if the driver could have done something to avoid it. Drivers are expected to drive defensively. Which driver was primarily at fault, which received a traffic citation, or whether a claim was paid has no bearing on preventability. If there was anything our driver could have done to avoid the collision, then the accident was preventable.

An accident was non preventable when the vehicle was legally and properly parked, or when properly stopped because of a highway patrol officer, a signal, stop sign, or traffic condition. When judging accident preventability, here are some general questions to consider:

1. Does the investigation indicate that the driver considers the rights of others, or is there evidence of poor driving habits that need to be changed?
2. Does the investigation indicate driver awareness? Such phrases as "I did not see," "I didn't think," "I didn't expect," or "I thought" are signals indicating there probably was a lack of awareness, and the accident was preventable. An aware driver should think, expect, and see hazardous situations in time to avoid collisions.
3. Was the driver under any physical stresses that could have been contributory? Did the accident happen near the end of a long day or long drive? Did overeating contribute to fatigue? Did the driver get prior sufficient sleep? Is the driver's vision faulty? Was the driver feeling ill?
4. Was the vehicle defective without the driver's knowledge? Was a pre-trip inspection done, and would it have discovered the defect? A car that pulls to the left or right when the driver applies the brakes, faulty windshield wipers, and similar items are excuses, and a driver using

them is trying to evade responsibility. Sudden brake failure, loss of steering, or a blowout might be defects beyond the driver's ability to predict. However, pre-trip inspections and regularly scheduled maintenance should prevent most of these problems. If either of these are the cause of the accident, then the accident was probably preventable by the driver.

5. Could the driver have exercised better judgment by taking an alternate route through less congested areas to reduce the hazardous situations encountered?
6. Could the driver have done anything to avoid the accident?
7. Was the driver's speed safe for conditions?
8. Did the driver obey all traffic signals?
9. Was the driver's vehicle under control?

Intersection Collisions

Failure of our driver to yield the right-of-way, regardless of who has the right of way, as indicated by stop signs or lights, is preventable. The only exception to this is when the driver is properly proceeding through an intersection protected by lights or stop signs and the driver's vehicle is struck in the extreme rear side of the vehicle. Regardless of stop signs, stoplights, or right-of-way, a defensive driver recognizes that the right-of-way belongs to anyone who assumes it and should yield accordingly.

Questions to consider:

1. Did the driver approach the intersection at a speed safe for conditions?
2. Was the driver prepared to stop before entering the intersection?
3. At a blind corner, did the driver pull out slowly, ready to apply the brakes?
4. Did the driver look both ways before proceeding through the intersection?

Sideswipes

Sideswipes are often preventable. Defensive drivers do not get into a position where they can be forced into another vehicle or another vehicle can be forced into them. Defensive drivers continuously check for escape routes to avoid sideswipes. For two lane roads, this means a driver should pass another vehicle only when absolutely certain that he or she can safely complete the pass. A driver should also be ready to slow down and let a passing vehicle that has failed to judge safe passing distance back into the lane. A driver should make no sudden moves that may force another vehicle to swerve. If a driver sideswipes a stationary object while taking evasive action to avoid striking another car or a pedestrian, such an accident may not be preventable. However, you should consider what the driver could have done or failed to do immediately preceding the evasive action to be in the position of no other options.

A driver is also expected to anticipate the actions of an oncoming vehicle. Sideswiping an oncoming vehicle is often preventable. Again, evasive action, including leaving the roadway, may be necessary if an oncoming vehicle crosses into the driver's lane. Drivers are expected to allow merging vehicles to merge smoothly with them, and to merge smoothly on controlled access highways. Drivers are expected to be able to gauge distances properly when leaving a parking place and enter traffic smoothly.

Questions to consider:

1. Did the driver look to front and rear for approaching and overtaking traffic immediately before starting to pull away from the curb?
2. Did the driver signal before pulling away from the curb?
3. Did the driver look back rather than depend only upon rear-view mirrors?
4. Did the driver start into traffic only when this action would not require traffic to change its speed or direction in order to avoid his or her vehicle?

Head-on Collisions

A head-on collision with a vehicle traveling in the wrong lane may be preventable if the driver could have pulled off the road or taken other evasive action to prevent a collision. However, the driver should never drive into the other lane to avoid the oncoming vehicle. If the driver swerved off the road to avoid a head-on collision, the accident is non-preventable. The driver in this case made a good defensive driving decision, taking the lesser of two evils.

Many skidding conditions are caused by rain, freezing rain, fog, and snow, which all increase the hazard of travel. Oily road film, which builds up during a period of good weather, causes an especially treacherous condition during the first minutes of a rainfall. Loss of traction can be anticipated, and these accidents usually are preventable. Driving too fast for conditions is the most common reason why these types of accidents are preventable.

Questions to consider:

1. Was the driver operating at a safe speed considering weather and road conditions?
2. During inclement weather, was the driver keeping at least twice the safe following distance used for dry pavement?
3. Were all actions gradual?
4. Was the driver anticipating ice on bridges, in gutter, ruts, and near the curb?
5. Was the driver alert for water, ice or snow in shaded areas, loose gravel, sand, ruts, etc?

If a driver goes off the road or strikes another vehicle because of skidding, the accident is preventable.

Pedestrian Accidents

All types of pedestrian accidents, including collisions with pedestrians coming from between parked cars, are usually considered preventable. There are few instances where the action of pedestrians is so unreasonable that the operator could not be expected to anticipate such an occurrence.

Questions to consider:

1. Did the driver go through congested areas expecting that pedestrians would step in front of the vehicle?
2. Was the driver prepared to stop?
3. Did the driver keep as much clearance between his or her vehicle and parked vehicles, as safety permitted?
4. Did the driver stop when other vehicles had stopped to allow pedestrians to cross?
5. Did the driver wait for the green light or stop for the caution light?
6. Was the driver aware of children and prepared to stop if one ran into the street?
7. Did the driver give all pedestrians the right-of-way?
8. Did the driver stop for a school bus that was stopped and properly signaling that passengers were loading or unloading?

Backing Accidents

Backing a vehicle into another vehicle, an overhead obstruction, or a stationary object is normally preventable. The fact that someone was directing the driver in backing does not relieve the driver of the responsibility to back safely.

Questions to consider:

1. Was it necessary to back?
2. Did the driver plan ahead so that he or she could have pulled forward out of the parking space instead of backing?
3. Was it necessary to drive into the narrow street, dead-end alley, or driveway from which he or she backed?
4. If the driver could not see where he or she was backing: Did the driver try to get someone to guide him or her?
5. Did the driver look all around the vehicle before backing? Did the driver back immediately after looking?
6. Did the driver use the horn while backing? Were the back-up lights working?
7. Did the driver look to the rear without relying totally on the rear-view mirror?
8. If the distance was long, did the driver stop, get out, and look around occasionally?
9. Did the driver back slowly?
10. Did the driver judge clearances accurately?

Parking Accidents

Doors on our driver's parked vehicle that are damaged when opened on the traffic side are considered preventable accidents. The driver is responsible for seeing that the traffic side is clear of traffic before any doors on that side are opened.

In most cases, if our driver, while driving, strikes a parked vehicle's opening door it is considered preventable. Usually, our driver can see from a sufficient distance that the parked vehicle is occupied, and should therefore, be prepared to stop, should move closer to the center line, or change lanes.

It is a driver's responsibility to park the vehicle so that it will remain stationary. A runaway type accident is preventable and blaming such a collision on defective parking brakes or other holding devices are inadequate excuses. A good pre-trip inspection and maintenance program will eliminate most opportunities for this type of accident being the result of mechanical failure.

Accidents occurring when vehicles are properly and legally parked are considered non-preventable. Accidents occurring while the vehicle was double-parked or in a "No Parking" zone are preventable.

Questions to consider:

1. Was the vehicle parked on the proper side of the road?
2. Was it necessary to park there or was there a safer, only slightly less convenient place nearby?
3. Did the driver have to park on the traveled part of the highway, on the curve, or on the hill?
4. When required, did the driver warn traffic by emergency warning devices?
5. Did the driver park parallel to the curb?
6. Was it necessary to park so close to an alley or directly across from a driveway?

Collision With Obstructions

Obstructions can be avoided if the driver knows the height and width of the vehicle, pays attention to posted clearances, and takes the time to properly judge clearances.

Cargo Accidents

The accident should be considered preventable if the investigation shows a mechanical defect of which the driver was aware, a defect the driver should have found by inspecting the vehicle, or the driver caused the accident by rough and abusive handling. It is a driver's responsibility to secure cargo properly to prevent shifting, loss, or damage. Cargo should be safely stowed to prevent flying objects that can strike or distract the driver.

Confined Space Operations

Occasionally in our work, we may encounter confined spaces. Confined space work requires special safety precautions to ensure that employees are not overcome by dangerous air contaminants or oxygen deficiency. In some cases, there may be fire or explosion hazards in confined spaces that do not exist in open areas. Many workers have been killed or seriously injured in confined spaces. To avoid this, California Waste Services employees must adhere to the following rules. This section prescribes **minimum** standards for preventing employee exposure to dangerous air contamination and/or oxygen deficiency in confined spaces. In some cases, extra precautions may be necessary. As always, if you are unsure, ask for assistance.

Definitions

A **confined space** has the following properties:

1. Existing ventilation is insufficient to remove dangerous air contamination and/or oxygen deficiency that may exist or develop.
2. Ready access or egress for the removal of a suddenly disabled employee is difficult due to the location and/or size of the opening(s).
3. The area is not designed for continuous human occupancy.

Dangerous air contamination means an atmosphere presenting a threat of causing death, injury, acute illness, or disablement due to the presence of flammable and/or explosive, toxic, or otherwise injurious or incapacitating substances.

Dangerous air contamination due to the **flammability** of a gas or vapor is defined as an atmosphere containing the gas or vapor at a concentration greater than 20 percent of its lower explosive (lower flammable) limit.

Dangerous air contamination due to a **combustible particulate** is defined as a concentration greater than 20 percent of the minimum explosive concentration of the particulate.

Dangerous air contamination due to the **toxicity** of a substance is defined as the atmospheric concentration immediately hazardous to life or health. This definition of dangerous air contamination due to the toxicity of a substance does not preclude the requirement to control harmful exposures to toxic substances at concentrations less than those immediately hazardous to life or health.

Oxygen deficiency. An atmosphere containing oxygen at a concentration of less than 19.5 percent by volume.

Oxygen rich. An atmosphere containing oxygen at a concentration of more than 22 percent by volume. This creates additional fire hazards.

Typical Confined Spaces:

- Vaults
- Pits
- Tubs
- Vats
- Ducts
- Boilers
- Silos
- Sewers
- Compartments

Prior to Confined Space Entry:

1. Written, understandable operating and rescue procedures shall be developed and shall be provided to affected employees. The operating procedures shall include provision for the surveillance of the surrounding area to avoid hazards such as drifting vapors from tanks, piping and sewers.
2. All employees, including standby persons if needed, will be trained in the operating and rescue procedures, including instructions as to the hazards they may encounter.
3. Any lines, pipes or hoses which may convey flammable, injurious, or incapacitating substances into the space shall be disconnected, blinded, or blocked off by other positive means to prevent the development of dangerous air contamination and/or oxygen deficiency within the space. The disconnection or blind shall be so located or done in such a manner that inadvertent reconnection of the line or removals of the blind are effectively prevented.
4. The space shall be emptied, flushed, or otherwise purged of flammable, injurious or incapacitating substances to the extent feasible.
5. The air shall be tested with an appropriate device or method to determine whether dangerous air contamination and/or an oxygen deficiency exists and a written record of such testing results shall be made and kept at the work site for the duration of the work. Affected employees and/or their representatives shall be afforded an opportunity to review and record the testing results.
6. Where interconnected spaces are blinded off as a unit, each space shall be tested, and the results recorded. The most hazardous condition found shall govern the entry procedures to be followed.

Confined Space Entry if Tests Show No Hazard

If dangerous air contamination and/or oxygen deficiency does not exist within the space, as demonstrated by tests performed in accordance with the pre-entry procedures, entry into and work within the space may proceed subject to the following provisions:

1. Air testing, in accordance with the pre-entry procedures, shall be conducted with sufficient frequency to ensure that the development of dangerous air contamination and/or oxygen deficiency does not occur during the performance of any operation.
2. Work stops, employees exit, and additional precautions are taken if dangerous air contamination and/or oxygen deficiency does develop.

Confined Space Entry if Tests Show Hazards are Present or are Likely to Develop

Where the existence of dangerous air contamination and/or oxygen deficiency is demonstrated by tests performed in accordance with the pre-entry procedures or if the development of dangerous air contamination and/or an oxygen deficiency is imminent, the following requirements shall also apply:

1. Existing ventilation shall be augmented by appropriate means.
2. When additional ventilation has removed dangerous air contamination and/or oxygen deficiency as demonstrated by additional testing conducted (and recorded), entry into and work within the space may proceed.
3. No source of ignition shall be introduced until the implementation of appropriate provisions of this section have ensured that dangerous air contamination due to flammable and/or explosive substances does not exist.
4. Whenever oxygen-consuming equipment such as welding torches, furnaces and the like are to be used, measures shall be taken to ensure adequate combustion air and exhaust gas venting.
5. To the extent feasible, provision shall be made to permit ready entry and exit.
6. Where it is not feasible to provide for ready exit from spaces equipped with automatic fire suppression systems employing harmful design concentrations of toxic or oxygen-displacing gases, or total foam flooding, such systems shall be deactivated. Where it is not practical or safe to deactivate such systems, the use of respiratory protective equipment, such as SCBA, shall apply during entry into and work within such spaces.

Confined Spaces Where Dangerous Air Contamination Cannot be Removed by Ventilation

It is the policy of California Waste Services to only work in a confined space if it can be made safe by the means listed above. We will not work in confined spaces where there is an ongoing hazard of air contamination or oxygen deficiency. These operations require extra measures and precautions beyond our immediate ability to perform. If such work does become necessary, a separate program will be developed.

Respiratory Protection

Occasionally our work may necessitate the use of respirators to protect against air contaminants. Due to the limitations of respirators and their uncomfortable nature, California Waste Services will make every effort to provide other means of protection, such as local exhaust ventilation, or substitution of less hazardous material, prior to requiring employees to wear them.

When it is clearly impractical to remove harmful dusts, fumes, mists, vapors, or gases at their source, or where emergency protection against occasional and/or relatively brief exposure is needed, California Waste Services will provide, and the employee exposed to such hazard shall use, approved respiratory equipment.

Whenever respirators are required to be used to control harmful exposures, only respiratory equipment approved for that purpose shall be used and such equipment shall be approved by the National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH). Only parts approved for the specific respirator system shall be used for replacement.

General Respiratory Protection Guidelines:

1. Atmospheric contamination will be prevented wherever feasible through engineering controls such as enclosure or confinement of the operation, general and local exhaust ventilation, or substitution of less toxic materials. When effective engineering controls are not feasible, or while they are being instituted, appropriate respirators shall be used.
2. California Waste Services shall identify and evaluate the respiratory hazard(s) in the workplace; this evaluation shall include a reasonable estimate of employee exposures to respiratory hazard(s) and an identification of the contaminant's chemical state and physical form. Where we cannot identify or reasonably estimate the employee exposure, the atmosphere shall be considered to be immediately dangerous to life or health (IDLH).
3. Respirators shall be provided when such equipment is necessary to protect the health of the employee.
4. Only NIOSH-certified respirators shall be used. The respirator shall be used in compliance with the conditions of its certification.
5. California Waste Services will provide respirators that are applicable and suitable for the purpose intended. We shall select and provide an appropriate respirator based on the

respiratory hazard(s) to which the worker is exposed and workplace and user factors that affect respirator performance and reliability.

6. Respirators shall be selected from a sufficient number of respirator models and sizes so that the respirator is acceptable to, and correctly fits, the user.
7. Jose Coronad, Safety Manager at Reliable Resources Inc. shall act as the Program Administrator who is qualified by appropriate training or experience that is commensurate with the complexity of the program to administer or oversee the respiratory protection program and conduct the required evaluations of program effectiveness.
8. California Waste Services will provide respirators, training, and medical evaluations at no cost to the employee.
9. California Waste Services will provide a medical evaluation to determine the employee's ability to use a respirator, before the employee is fit tested or required to use the respirator in the workplace. We may discontinue an employee's medical evaluations when the employee is no longer required to use a respirator.
10. California Waste Services will ensure that employees using a tight-fitting face piece respirator pass an appropriate qualitative fit test (QLFT) or quantitative fit test (QNFT).
11. California Waste Services will establish and implement procedures for the proper use of respirators. These requirements include prohibiting conditions that may result in face piece seal leakage, preventing employees from removing respirators in hazardous environments, taking actions to ensure continued effective respirator operation throughout the work shift, and establishing procedures for the use of respirators in IDLH atmospheres.
12. We shall provide each respirator user with a respirator that is clean, sanitary, and in good working order. The Supervisor or Manager shall ensure that respirators are cleaned and disinfected.
13. All filters, cartridges and canisters used in the workplace must be legibly labeled and color-coded with the NIOSH approval label that must not be removed.
14. Training and information will be provided to employees who are required to use respirators. The training will be comprehensive, understandable, and recur annually or more often if necessary.
15. Written information regarding medical evaluations, fit testing, and the respirator program shall be retained indefinitely. This information will facilitate employee involvement in the respirator program, assist us in auditing the adequacy of the program, and provide a record for compliance determinations by OSHA.
16. Where respirator use is not required by a particular standard or hazard, California Waste Services may provide respirators at the request of employees or permit employees to use their

own respirators, if we determine that such respirator use will not in itself create a hazard. If voluntary respirator use is permissible, we shall provide the respirator users with the information contained in Appendix D of section 5144 8CCR. ("Information for Employees Using Respirators When Not Required Under the Standard. If employees choose to wear a dust mask, no medical evaluation or further training will be required. If they request to wear a respirator, even though it is not required, they will be included in the standard medical screening, fit testing and training program.

Respirator Selection Requirements

The proper respirator for the job and hazard shall be selected. This selection will be made in accordance with Cal/OSHA or ANSI Z88.2-1980 standards. The correct respirator shall be specified for each job. The individual issuing them shall be adequately instructed to insure that the correct respirator is used.

The manufacturers' recommendations and literature will also be reviewed to determine if the respirator provides protection against the expected contaminants. For instance, dust masks do not provide protection against gasses or vapors.

Jose Coronado, Safety Manager at Reliable Resources Inc. or another qualified individual shall review and approve all breathing air compressors and installations for compliance with appropriate OSHA regulations and safety procedures prior to use.

Respirators for IDLH atmospheres.

We shall provide the following respirators for employee use in IDLH atmospheres:

- A full face-piece pressure demand SCBA certified by NIOSH for a minimum service life of thirty minutes, or
- A combination full face-piece pressure demand supplied-air respirator (SAR) with auxiliary self-contained air supply.
- Respirators provided only for escape from IDLH atmospheres shall be NIOSH-certified for escape from the atmosphere in which they will be used.
- All oxygen-deficient atmospheres shall be considered IDLH.

Respirators for atmospheres that are not IDLH.

California Waste Services shall provide a respirator that is adequate to protect the health of the employee and ensure compliance with all other OSHA statutory and regulatory requirements, under routine and reasonably foreseeable emergency situations. The respirator selected shall be appropriate for the chemical state and physical form of the contaminant.

For protection against gases and vapors:

- An atmosphere-supplying respirator, or

- An air-purifying respirator, provided that the respirator is equipped with an end-of-service-life indicator (ESLI) certified by NIOSH for the contaminant; or if there is no ESLI appropriate for conditions in the workplace, we will implement a change schedule for canisters and cartridges that is based on objective information or data that will ensure that canisters and cartridges are changed before the end of their service life.

For protection against particulates:

- An atmosphere-supplying respirator; or
- An air-purifying respirator equipped with a filter certified by NIOSH under 30 CFR part 11 as a high efficiency particulate air (HEPA) filter, or an air-purifying respirator equipped with a filter certified for particulates by NIOSH under 42 CFR part 84; or
- For contaminants consisting primarily of particles with mass median aerodynamic diameters (MMAD) of at least 2 micrometers, an air-purifying respirator equipped with any filter certified for particulates by NIOSH.

Medical Evaluation Procedures

1. Employees shall not be assigned to tasks requiring the use of respirators unless it has been determined that they are physically able to perform the work while using the required respiratory equipment.
2. California Waste Services shall identify a physician or other licensed health care professional (PLHCP) to perform medical evaluations.
3. The medical evaluation shall include any medical tests, consultations, or diagnostic procedures that the PLHCP deems necessary to make a final determination.
4. Medical questionnaires and examinations shall be administered confidentially during the employee's normal working hours or at a time and place convenient to the employee.
5. The employee shall have an opportunity to discuss the examination results with the PLHCP.
6. The following information must be provided to the PLHCP before the PLHCP makes a recommendation concerning an employee's ability to use a respirator:
 - The type and weight of the respirator to be used by the employee;
 - The duration and frequency of respirator use (including use for rescue and escape);
 - The expected physical work effort;
 - Additional protective clothing and equipment to be worn; and
 - Temperature and humidity extremes that may be encountered.
7. California Waste Services shall provide the PLHCP with a copy of this written respiratory protection program and a copy of the OSHA regulations if they do not already have them.

8. In determining the employee's ability to use a respirator, California Waste Services shall obtain a written recommendation regarding the employee's ability to use the respirator from the PLHCP. The recommendation shall provide only the following information:
 - Any limitations on respirator use related to the medical condition of the employee, or relating to the workplace conditions in which the respirator will be used, including whether or not the employee is medically able to use the respirator;
 - The need, if any, for follow-up medical evaluations; and
 - A statement that the PLHCP has provided the employee with a copy of the PLHCP's written recommendation.
9. If the respirator is a negative pressure respirator and the PLHCP finds a medical condition that may place the employee's health at increased risk if the respirator is used, California Waste Services shall provide a powered air purifying respirator (PAPR) if the PLHCP's medical evaluation finds that the employee can use such a respirator; if a subsequent medical evaluation finds that the employee is medically able to use a negative pressure respirator, then we are no longer required to provide a PAPR.
10. California Waste Services shall provide additional medical evaluations that comply with the requirements of this section if:
 - An employee reports medical signs or symptoms that are related to ability to use a respirator;
 - A PLHCP, supervisor, or the respirator program administrator informs the employer that an employee needs to be reevaluated;
 - Information from the respiratory protection program, including observations made during fit testing and program evaluation, indicates a need for employee reevaluation; or
 - A change occurs in workplace conditions (e.g., physical work effort, protective clothing, temperature) that may result in a substantial increase in the physiological burden placed on an employee.

Fit Testing

1. California Waste Services shall ensure that an employee using a tight-fitting face piece respirator is fit tested prior to initial use of the respirator, whenever a different respirator face piece (size, style, model or make) is used, and at least annually thereafter.
2. We shall conduct an additional fit test whenever the employee reports, or the employer, PLHCP, supervisor, or program administrator makes visual observations of, changes in the employee's physical condition that could affect respirator fit. Such conditions include, but are not limited to, facial scarring, dental changes, cosmetic surgery, or an obvious change in body weight.
3. If after passing a QLFT or QNFT, the employee subsequently notifies the program administrator, supervisor, or PLHCP that the fit of the respirator is unacceptable, the employee

shall be given a reasonable opportunity to select a different respirator face piece and to be retested.

4. The fit test shall be administered using an OSHA-accepted QLFT or QNFT protocol.

Usage Rules

1. California Waste Services shall not permit respirators with tight-fitting face pieces to be worn by employees who have:
 - Facial hair that comes between the sealing surface of the face piece and the face or that interferes with valve function; or
 - Any condition that interferes with the face-to-face piece seal or valve function.
2. If an employee wears corrective glasses or goggles or other personal protective equipment, we shall ensure that such equipment is worn in a manner that does not interfere with the seal of the face piece to the face of the user.
3. For all tight-fitting respirators, we shall ensure that employees perform a user seal check each time they put on the respirator.
4. Appropriate surveillance shall be maintained of work area conditions and degree of employee exposure or stress. When there is a change in work area conditions or degree of employee exposure or stress that may affect respirator effectiveness, we shall reevaluate the continued effectiveness of the respirator.
5. Respiratory equipment shall not be passed on from one person to another until it has been cleaned and sanitized. Respirators individually assigned should be marked to indicate to whom it was assigned. This mark shall not affect the respirator performance in any way. The date of issuance should be recorded.
6. When not in use, respirators shall be stored to protect against dust, sunlight, extreme temperatures, excessive moisture, or damaging chemicals. Plastic zip lock bags are suitable for storage.
7. California Waste Services shall ensure that employees leave the respirator use area:
 - To wash their faces and respirator face pieces as necessary to prevent eye or skin irritation associated with respirator use; or
 - If they detect vapor or gas breakthrough, changes in breathing resistance, or leakage of the face piece; or
 - To replace the respirator or the filter, cartridge, or canister elements.
8. If the employee detects vapor or gas breakthrough, changes in breathing resistance, or leakage of the face piece, we will replace or repair the respirator before allowing the employee to return to the work area.

9. For all IDLH atmospheres, California Waste Services shall ensure that:

- One employee or, when needed, more than one employee is located outside the IDLH atmosphere;
- Visual, voice, or signal line communication is maintained between the employee(s) in the IDLH atmosphere and the employee(s) located outside the IDLH atmosphere;
- The employee(s) located outside the IDLH atmosphere are trained and equipped to provide effective emergency rescue;
- The Supervisor or designee is notified before the employee(s) located outside the IDLH atmosphere enter the IDLH atmosphere to provide emergency rescue;
- The Supervisor or designee authorized to do so by California Waste Services, once notified, provides necessary assistance appropriate to the situation;
- Employee(s) located outside the IDLH atmospheres are equipped with pressure demand or other positive pressure SCBAs, or a pressure demand or other positive pressure supplied-air respirator with auxiliary SCBA; and either appropriate retrieval equipment for removing the employee(s) who enter(s) these hazardous atmospheres where retrieval equipment would contribute to the rescue of the employee(s) and would not increase the overall risk resulting from entry; or equivalent means for rescue where retrieval equipment is not required.

Maintenance, Inspection and Care of Respirators.

1. The employer shall ensure that respirators are cleaned and disinfected using procedures recommended by the respirator manufacturer, provided that such procedures are of equivalent effectiveness to OSHA regulations. The respirators shall be cleaned and disinfected at the following intervals:
 - Respirators issued for the exclusive use of an employee shall be cleaned and disinfected as often as necessary to be maintained in a sanitary condition;
 - Respirators issued to more than one employee shall be cleaned and disinfected before being worn by different individuals;
 - Respirators maintained for emergency use shall be cleaned and disinfected after each use; and
 - Respirators used in fit testing and training shall be cleaned and disinfected after each use.
2. All respirators shall be stored to protect them from damage, contamination, dust, sunlight, extreme temperatures, excessive moisture, and damaging chemicals, and they shall be packed or stored to prevent deformation of the face piece and exhalation valve.
3. Emergency respirators shall be:
 - Kept accessible to the work area;
 - Stored in compartments or in covers that are clearly marked as containing emergency respirators; and
 - Stored in accordance with any applicable manufacturer instructions.

4. All respirators used in routine situations shall be inspected before each use and during cleaning;
5. All respirators maintained for use in emergency situations shall be inspected at least monthly and in accordance with the manufacturer's recommendations, and shall be checked for proper function before and after each use; and
6. Emergency escape-only respirators shall be inspected before being carried into the workplace for use.
7. California Waste Services shall ensure that respirator inspections include the following:
 - A check of respirator function, tightness of connections, and the condition of the various parts including, but not limited to, the face piece, head straps, valves, connecting tube, and cartridges, canisters or filters; and
 - A check of elastomeric parts for pliability and signs of deterioration.
8. In addition to the requirements above, self-contained breathing apparatus shall be inspected monthly.
9. Air and oxygen cylinders shall be maintained in a fully charged state and shall be recharged when the pressure falls to 90% of the manufacturer's recommended pressure level. The employer shall determine that the regulator and warning devices function properly.
10. For respirators maintained for emergency use, California Waste Services shall:
 - Certify the respirator by documenting the date the inspection was performed, the name (or signature) of the person who made the inspection, the findings, required remedial action, and a serial number or other means of identifying the inspected respirator; and
 - Provide this information on a tag or label that is attached to the storage compartment for the respirator, is kept with the respirator, or is included in inspection reports stored as paper or electronic files. This information shall be maintained until replaced following a subsequent certification.
11. California Waste Services shall ensure that respirators that fail an inspection or are otherwise found to be defective are removed from service, and are discarded or repaired or adjusted in accordance with the following procedures:
 - Repairs or adjustments to respirators are to be made only by persons appropriately trained to perform such operations and shall use only the respirator manufacturer's NIOSH-approved parts designed for the respirator;
 - Repairs shall be made according to the manufacturer's recommendations and specifications for the type and extent of repairs to be performed; and
 - Reducing and admission valves, regulators, and alarms shall be adjusted or repaired only by the manufacturer or a technician trained by the manufacturer.

Training

1. California Waste Services shall ensure that each employee required to use a respirator can demonstrate knowledge of at least the following:
 - Why the respirator is necessary and how improper fit, usage, or maintenance can compromise the protective effect of the respirator;
 - What the limitations and capabilities of the respirator are;
 - How to use the respirator effectively in emergency situations, including situations in which the respirator malfunctions;
 - How to inspect, put on and remove, use, and check the seals of the respirator;
 - What the procedures are for maintenance and storage of the respirator;
 - How to recognize medical signs and symptoms that may limit or prevent the effective use of respirators; and
2. The training shall be conducted in a manner that is understandable to the employee.
3. The training shall be provided prior to requiring the employee to use a respirator in the workplace.
4. Retraining shall be administered annually, and when the following situations occur:
 - Changes in the workplace or the type of respirator render previous training obsolete;
 - Inadequacies in the employee's knowledge or use of the respirator indicate that the employee has not retained the requisite understanding or skill; or
 - Any other situation arises in which retraining appears necessary to ensure safe respirator use.
6. The basic advisory information on respirators, as presented in Appendix D of Section 5144 of the California Code of Regulations (8CCR~5144), shall be provided to employees who wear respirators when such use is not required by this section or by the employer.

Program Evaluation

1. Jose Coronado, Safety Manager of Reliable Resources Inc. shall conduct evaluations of the workplace as necessary to ensure that the provisions of the current written program are being effectively implemented and that it continues to be effective.
2. Jose Coronado shall regularly consult employees required to use respirators to assess the employees' views on program effectiveness and to identify any problems. Any problems that are identified during this assessment shall be corrected. Factors to be assessed include, but are not limited to:
 - Respirator fit (including the ability to use the respirator without interfering with effective workplace performance);
 - Appropriate respirator selection for the hazards to which the employee is exposed;

- Proper respirator use under the workplace conditions the employee encounters; and
- Proper respirator maintenance.

Recordkeeping

1. Records of medical evaluations must be retained and made available in accordance with section 3204 (8CCR~3204).
2. California Waste Services shall establish a record of the qualitative and quantitative fit tests administered to an employee including:
 - The name or identification of the employee tested;
 - Type of fit test performed;
 - Specific make, model, style, and size of respirator tested;
 - Date of test; and
 - The pass/fail results for QLFTs or the fit factor and strip chart recording or other recording of the test results for QNFTs.
 - Fit test records shall be retained for respirator users until the next fit test is administered.
3. Program records shall be made available upon request to affected employees and to the Chief of the Division of Occupational Safety and Health or designee for examination and copying.

Procedures for Cleaning Respirators.

1. Remove filters, cartridges, or canisters. Disassemble face pieces by removing speaking diaphragms, demand and pressure-demand valve assemblies, hoses, or any components recommended by the manufacturer. Discard and replace any defective parts.
2. Wash components in warm (43 deg. C [110 deg. F] maximum) water with a mild detergent or with a cleaner recommended by the manufacturer. A stiff bristle (not wire) brush may be used to facilitate the removal of dirt.
3. Rinse components thoroughly in clean, warm (43 deg. C [110 deg. F] maximum), preferably running water. Drain.
4. When the cleaner used does not contain a disinfecting agent, respirator components should be immersed for two minutes in one of the following:
 - Hypochlorite solution (50 ppm of chlorine) made by adding approximately one milliliter of laundry bleach to one liter of water at 43 deg. C (110 deg. F); or,
 - Aqueous solution of iodine (50 ppm iodine) made by adding approximately 0.8 milliliters of tincture of iodine (6-8 grams ammonium and/or potassium iodide/100 cc of 45% alcohol) to one liter of water at 43 deg. C (110 deg. F); or,
 - Other commercially available cleansers of equivalent disinfectant quality when used as directed, if their use is recommended or approved by the respirator manufacturer.

5. Rinse components thoroughly in clean, warm (43 deg. C [110 deg. F] maximum), preferably running water. Drain. The importance of thorough rinsing cannot be overemphasized. Detergents or disinfectants that dry on face-pieces may result in dermatitis. In addition, some disinfectants may cause deterioration of rubber or corrosion of metal parts if not completely removed.
6. Components should be hand-dried with a clean lint-free cloth or air-dried.
7. Reassemble face-piece, replacing filters, cartridges, and canisters where necessary.
8. Test the respirator to ensure that all components work properly.

Appendix D to Section 5144 Mandatory Information for Employees Using Respirators When Not Required

Respirators are an effective method of protection against designated hazards when properly selected and worn. Respirator use is encouraged, even when exposures are below the exposure limit, to provide an additional level of comfort and protection for workers. However, if a respirator is used improperly or not kept clean, the respirator itself can become a hazard to the worker. Sometimes, workers may wear respirators to avoid exposures to hazards, even if the amount of hazardous substance does not exceed the limits set by OSHA standards. If your employer provides respirators for your voluntary use, or if you provide your own respirator, you need to take certain precautions to be sure that the respirator itself does not present a hazard.

You should do the following:

1. Read and heed all instructions provided by the manufacturer on use, maintenance, cleaning and care, and warnings regarding the respirators limitations.
2. Choose respirators certified for use to protect against the contaminant of concern. NIOSH, the National Institute for Occupational Safety and Health of the U.S. Department of Health and Human Services, certifies respirators. A label or statement of certification should appear on the respirator or respirator packaging. It will tell you what the respirator is designed for and how much it will protect you.
3. Do not wear your respirator into atmospheres containing contaminants for which your respirator is not designed to protect against. For example, a respirator designed to filter dust particles will not protect you against gases, vapors, or very small solid particles of fumes or smoke.
4. Keep track of your respirator so that you do not mistakenly use someone else's respirator.

Ergonomics

Studies have shown over the years that poorly designed and arranged work areas, awkward work postures and repetitive motions can lead to a variety of injuries including carpal tunnel syndrome and tendonitis, which are often referred to as repetitive motion injuries (RMI's). As with cancer, heart disease, and many other ailments, there are risk factors that increase an individual's likelihood of developing RMI's. If the risk factors are reduced, so are the chances of being injured. While some of these risk factors, such as family history, cannot be controlled in the employment setting, many can. Including:

- The force used to perform a task,
- Posture while performing tasks,
- The number of repetitions performed in a given time period, and
- Mechanical stresses such as hard surfaces.

California Waste Services has developed the following program designed to minimize RMIs. The program includes worksite evaluations, control of exposures that have caused RMIs and training of employees.

Worksite Evaluation and Exposure Reduction.

Each job, process, or operation of identical work activity that has resulted in at least two RMI's or a representative number of such jobs, processes, or operations shall be evaluated for exposures that have caused RMIs. California Waste Services may request assistance from outside consultants for this purpose.

Any exposures that have caused RMIs shall, in a timely manner, be corrected or if not capable of being corrected have the exposures minimized to the extent feasible. We shall consider engineering controls, such as workstation redesign, adjustable fixtures or tool redesign, and administrative controls, such as job rotation, work pacing or work breaks.

Training

Affected employees shall be provided training that includes an explanation of:

- California Waste Services' program;
- The exposures which have been associated with RMIs;
- The symptoms and consequences of injuries caused by repetitive motion;
- The importance of reporting symptoms and injuries to their supervisor; and
- Methods used to minimize RMIs.

This training may be conducted as part of the regular safety meetings.

Forklifts

Each year about 100 workers are killed and almost 95,000 injured in industrial truck accidents across the country. To properly protect our employees from such accidents, California Waste Services has adopted the following Forklift Safety Program.

General

California Waste Services will ensure that each powered industrial truck operator is competent to operate a powered industrial truck safely, as demonstrated by the successful completion of the training and evaluation specified below.

Prior to permitting an employee to operate a powered industrial truck (except for training purposes), California Waste Services shall ensure that the employee has successfully completed a training program.

Training Program Implementation.

Trainees may operate a powered industrial truck only:

- under the direct supervision of persons who have the knowledge, training, and experience to train operators and evaluate their competence; and
- Where such operation does not endanger the trainee or other employees.

Training shall consist of a combination of formal instruction (e.g., lecture, discussion, interactive computer learning, video tape, written material), practical training (demonstrations performed by the trainer and practical exercises performed by the trainee), and evaluation of the operator's performance in the workplace.

All operator training and evaluation shall be conducted by people who have the knowledge, training, and experience to train powered industrial truck operators and evaluate their competence.

Note: This section does not require that the training be given by any particular individual or organization. The trainer must only be able to demonstrate that they have appropriate knowledge, training and experience to train others and evaluate their competence.

Training Program Content.

Powered industrial truck operators shall receive initial training in the following topics.

- Operating instructions, warnings, and precautions for the types of truck the operator will be authorized to operate;
- Differences between the truck and the automobile;
- Truck controls and instrumentation: where they are located, what they do, and how they work;
- Engine or motor operation;
- Steering and maneuvering;

- Visibility (including restrictions due to loading);
- Fork and attachment adaptation, operation, and use limitations;
- Vehicle capacity;
- Vehicle stability;
- Any vehicle inspection and maintenance that the operator will be required to perform;
- Refueling and/or charging and recharging of batteries;
- Operating limitations;
- Any other operating instructions, warnings, or precautions listed in the operator's manual for the types of vehicle that the employee is being trained to operate.
- Workplace-related topics:
 - Surface conditions where the vehicle will be operated;
 - Composition of loads to be carried and load stability;
 - Load manipulation, stacking, and un-stacking;
 - Pedestrian traffic in areas where the vehicle will be operated;
 - Narrow aisles and other restricted places where the vehicle will be operated;
 - Hazardous locations where the vehicle will be operated;
 - Ramps and other sloped surfaces that could affect the vehicle's stability;
 - Closed environments and other areas where insufficient ventilation or poor vehicle maintenance could cause a buildup of carbon monoxide or diesel exhaust;
 - Other unique or potentially hazardous environmental conditions in the workplace that could affect safe operation;
- The requirements of this section.

Refresher Training and Evaluation.

Refresher training, including an evaluation of the effectiveness of that training, shall be conducted to ensure that the operator has the knowledge and skills needed to operate the powered industrial truck safely.

Refresher training in relevant topics shall be provided to the operator when:

- The operator has been observed to operate the vehicle in an unsafe manner;
- The operator has been involved in an accident or near-miss incident;
- The operator has received an evaluation that reveals that the operator is not operating the truck safely;
- The operator is assigned to drive a different type of truck; or
- A condition in the workplace changes in a manner that could affect safe operation of the truck.

An evaluation of each powered industrial truck operator's performance shall be conducted at least once every three years.

Avoidance of Duplicative Training.

If an operator has previously received training in a topic specified above, and such training is appropriate to the truck and working conditions encountered, additional training in that topic is not required if the operator has been evaluated and found competent to operate the truck safely.

Note: This section reduces the training requirement for previously trained operators provided we can demonstrate that the operator knows the material. Since some of the required training is unique to the area where the lift will be operated, we must still cover these areas even if the employee was previously trained.

Certification.

California Waste Services shall certify that each operator has been trained and evaluated as required by this paragraph. The certification shall include the name of the operator, the date of the training, the date of the evaluation, and the identity of the person(s) performing the training or evaluation.

Fire Prevention and Emergency Action Plan.

California Waste Services has developed the following emergency plan to cover those designated actions that must be taken to ensure employee safety from fire and during other emergencies. Any questions about this plan should be directed to Jonathan Duarte, Health and Safety Manager (310) 538-5998 Ext. 128.

Office, Shop & Warehouse Emergency Evacuation and Fire Prevention

Eric Casper is responsible for ensuring the following:

1. That all required emergency exits are clearly identified in the office, shop, and warehouse and that all required firefighting and emergency equipment is available and in good condition.

The following items will be maintained:

- First Aid Kit
 - Drinking water
 - Flashlight
 - Portable battery powered radio and batteries
 - Fire extinguishers
 - Wrench to shut off the main gas valve
 - Pry bars, axes, saws, tools or similar devices for employee rescue
2. Creating a facility map designating all emergency evacuation routes and the locations of all firefighting equipment and emergency supplies and equipment. These maps will be posted in at least two locations in the facility.
 3. Training all exposed employees on the procedures to be followed in the event of fire, earthquake or other emergency including how to properly notify other affected employees.

4. Identifying potential fire hazards in the office, shop and warehouse and ensuring that adequate steps are taken to prevent fires.
5. Ensuring that combustible trash and materials are removed promptly from the facility, and that all flammable and combustible liquids are properly stored and handled.

During an Emergency

In the event of an emergency such as earthquake or fire, all employees are expected to evacuate the premises immediately. Jonathan Duarte or Eric Casper may assign some employees the task of shutting off the gas or electricity, if needed. At no time will any employee be expected to jeopardize their own safety to do this.

Employees will be notified of emergencies through one of the following:

- Fire alarm
- Intercom
- Emergency horn
- Direct voice communication

After the emergency evacuation has been completed, a head count will be taken to ensure everyone is out of the building. This will be done by a direct supervisor or administrator.

If necessary, Jonathan Duarte or Eric Casper may assign some employees to rescue trapped employees.

Fire Prevention in Shops and Warehouses

The following procedures will be used to prevent fires in shops and warehouses.

1. All accumulated combustible trash and debris will be removed as soon as practical.
2. Flammable liquids will only be stored and dispensed from UL approved safety containers designed for that purpose.
3. All rags soaked with flammable or combustible liquids will be properly stored in closed metal containers.
4. Appropriate precautions will be taken to prevent fires when torch cutting, welding, or soldering.
5. Compressed gas cylinders containing flammable or explosive gases will be properly stored in the upright position with their caps on and protected from heat or puncture. Fuel gas and oxygen shall be separated at least 20 feet when stored.

6. Smoking or open lights are prohibited within 50 feet of flammable liquid or gas storage and dispensing areas.
7. Flammable solvents will not be used for cleaning purposes.
8. A fire extinguisher, rated not less than 2A, shall be provided for each 3,000 square feet of the floor area, or fraction thereof. Where the floor area is less than 3,000 square feet, at least one extinguisher shall be provided.
9. Travel distance from any point of the protected area to the nearest fire extinguisher shall not exceed 75 feet.
10. At least one fire extinguisher, rated not less than 2A, shall be provided on each floor. In multi-story buildings, at least one fire extinguisher shall be located adjacent to the stairway at each floor level.
11. A fire extinguisher, rated not less than 10B, shall be provided within 50 feet of wherever more than 5 gallons of flammable or combustible liquids or 5 pounds of flammable gas are being used on the job site. This requirement does not apply to the integral fuel tanks of motor vehicles.
12. Portable fire extinguishers shall be inspected monthly, or at more frequent intervals by the employer, and serviced at least annually by a person licensed or registered by the State Fire Marshal. NOTE: Inspection is a "quick check" that an extinguisher is available and will operate. It is intended to give reasonable assurance that the extinguisher is fully charged and operable. This is done by seeing that it is in its designated place, that it has not been actuated or tampered with, and that there is no obvious or physical damage or condition to prevent operation.
13. Suitable fire control devices, such as portable fire extinguishers, shall be available at locations where flammable or combustible liquids are stored.
14. At least one portable fire extinguisher, having a rating of not less than 20-B units, shall be located outside of, but not more than 10 feet from, the door opening into any room used for flammable liquid storage.
15. At least one portable fire extinguisher, having a rating of not less than 20-B units, shall be located not less than 25 feet, nor more than 75 feet, from any flammable liquid storage area located outside.

Office Safety

Office accidents can and do happen. To prevent them, California Waste Services has developed the following rules for our office staff. We will also endeavor to include office employees in periodic safety meetings. If at any time, you feel there is a safety hazard, or you have any safety concerns, please do not hesitate to notify Jose Coronado, Safety Manager at Reliable Resources Inc.

1. Report all accidents and injuries, no matter how minor, to your Supervisor immediately.
2. Correct or report any safety hazards that you observe.
3. Clean up any spilled material that may present a slipping hazard.
4. Do not stretch any cords across aisles that may present a tripping hazard.
5. No one is allowed to climb on shelves or stand on chairs; you must use a step stool or ladder.
6. Keep all legs of the chair on the floor. Do not tilt chairs too far back.
7. No one shall be in the possession of, or under the influence of, alcohol or controlled substances while on the premises.
8. No horseplay will be tolerated.
9. Close file drawers when not in use.
10. Do not open more than one file drawer at a time. This could cause the cabinet to tip.
11. Do not store heavy objects above your head that could fall on you in an earthquake.
12. Do not store flammable or combustible materials near heaters or other heat sources.
13. If you are unsure how to do any task safely, ask your supervisor.
14. Do not operate any equipment you are not trained and authorized to use.
15. Always follow safe lifting procedures when lifting any object and get help for heavy loads.
 - Bend your knees, not your back.
 - Keep the load close to body.
 - Keep your back straight.
 - Lift with your legs.
 - Do not lift and twist.

Office Ergonomics

Studies have shown over the years that poorly designed and arranged work areas and repetitive motions can lead to a variety of injuries including carpal tunnel syndrome and tendonitis, which are often referred to as repetitive motion injuries (RMI). As with cancer, heart disease, and many other ailments, there are risk factors that increase an individual's likelihood of developing RMI. If the risk factors are reduced, so are the chances of being injured. While some of these risk factors, such as family history, cannot be controlled in the employment setting, many can, including:

- The force used to perform a task.
- Posture while performing tasks.
- The number of repetitions performed in a given time period.
- Mechanical stresses such as hard surfaces.

The most significant RMI risk factor in office environments is poor body posture caused by improper workstation design or layout. In many cases employees are required to work in awkward positions for long periods of time. This greatly increases the likelihood of injury. Fortunately, this is often the easiest problem to correct. The goal is to perform work in neutral posture as much as possible. Neutral posture is best described as the most comfortable position and usually involves little or no twisting or deviation of the joints.

To apply the principle of neutral posture to the office setting we need to look at the five major components of office workstations. They are the chair, the computer keyboard, the desk, the computer monitor, and the work product.

Chairs are often the most overlooked piece of office equipment, yet they are the single most important item from an ergonomic standpoint. A poor chair that lacks adjustments and support makes it almost impossible to work comfortably and in neutral posture. Good office chairs are fully adjustable including:

- Chair height.
- Height of the backrest.
- The position forward or back of the backrest.
- The position forward or back of the seat pan.
- The angle (tilt) of the seat pan.
- If armrests are provided, they should be height and width adjustable.

In many cases, fully adjustable chairs are provided for employees, but they never adjust them. Make sure you understand all of the adjustments your chair has and how to use them. When in doubt, read the owner's manual or ask. A properly adjusted chair should allow the user to rest their feet comfortably on the floor without putting pressure on their lower thighs. Their knees should be approximately the same height as their hips, or slightly higher, and they should be able to sit back against the backrest which is positioned for low back support. If your feet don't rest comfortably on the floor the chair is too high. If the chair cannot be lowered any further, a footrest should be used. Whether armrests are provided depends on the type of workstation and personal preference. If they are provided, they should be height adjustable to allow the arms to rest

comfortably on them without excessive shoulder drop. Armrests should also be well padded to reduce pressure on the lower arms.

Once the chair is properly adjusted, the next step is to position the keyboard to minimize bend in your wrists. In order to accomplish this, it is often necessary to have a position and height adjustable keyboard tray attached to the underside of the desk. These should not be confused with keyboard drawers that cannot be adjusted for height or position. If you do not use a tray, the only way to adjust the keyboard height is by moving the desk that is difficult at best, and sometimes impossible. Using a tray also frees up workspace on the desk where the keyboard once sat.

The height of the keyboard should be set so that there is approximately a 90-degree angle between the upper and lower arms. There should also be a straight line from the elbow out through your fingers. If your fingers hang down too much or bend up, creating a “V” between your hand and forearm, you place extra stress on your wrist. Many people find it comfortable to use padded wrist rests in front of the keyboard. This often helps minimize wrist deflection. The keyboard tray should also be adjusted so that you do not have to reach forward too far to type. Your elbows should be close to your side and back by your spine, not out in front of you. Do not extend the small legs on the bottom of the keyboard tray. This increases the wrist angle unnecessarily. Many keyboard trays now also have extensions for your mouse. This places everything you need within easy reach.

After you have adjusted the chair and keyboard tray, try using your desk. You should be able to comfortably write and use your other office equipment such as the calculator and phone. Some of these items may need to be moved closer to you. Your legs should also fit easily under the desk. Often, stored items such as boxes block this and should be removed. The standard desk height is fine for most people. If you are exceptionally tall or short, however, adjusting the desk up or down an inch, if possible, may be helpful.

Now you are ready to position your monitor. It should be directly in front of you. Monitors that are off to one side cause you to turn your neck that can lead to injury. The top of the screen should be at about eye level. If the screen is too low your neck will ache from constantly looking down. Putting old phone books or reams of copy paper under them can easily raise monitors. You may also use a special adjustable monitor holder to free up desk space. Tilt the screen so that the top is closer to you than the bottom. This will reduce glare from overhead lights. If you can't get away from outside light, use a glare screen to improve contrast and reduce eyestrain that can cause headaches. Also know how to adjust the screen contrast and brightness controls and keep the screen clean and free of dust and fingerprints.

The work product should be kept within easy reach. Heavy notebooks or binders that you use often should be placed near you. If you use the phone a lot, consider using a headset to reduce neck strain and free up your hands for other tasks. Copyholders can be very helpful if you are entering data or typing from paper. Set them up so they are as close to the screen as possible to reduce neck motion.

The risk factors of force, repetition, and mechanical stress are also controllable in an office environment. Force can be reduced by using automatic staplers and date stamps. If heavy files,

boxes, or other items must be moved, use carts and dollies. When filing, use two hands to hold the larger files and keep heavy items stored between knee and shoulder height to reduce strain on your back and arms.

Repetition is controllable through the use of task management. Break up the work as much as possible throughout the day. If possible, do not spend more than two hours at a time typing or entering data. Intersperse other tasks such as filing to use other muscle groups. You should take ten-minute breaks every two hours if you are doing repetitive tasks.

Mechanical stress occurs when you rest parts of your body against hard or sharp objects. This cuts off blood flow and presses on nerves, which can lead to numbness and tingling. Sharp edges can be padded or cushioned where needed to reduce this.

Heat Illness Prevention

Heat illness is a serious medical condition that results when a worker's body becomes overheated from working in areas with high temperatures. This often occurs with individuals working in outdoor environments such as construction. Heat illness can occur at any time but is a greater concern when daytime temperatures exceed 85 degrees. Heat illness includes heat cramps, fainting, heat exhaustion, and heatstroke. Workers have died or suffered serious health problems from these conditions. Heat illness can be prevented and that is the policy of California Waste Services.

1. Provision of water. All employees shall have access to clean, safe potable drinking water at all times. Where drinking water is not plumbed or otherwise continuously supplied, it shall be provided in sufficient quantity at the beginning of the work shift to provide one quart per employee per hour for drinking for the entire shift. Employers may begin the shift with smaller quantities of water if they have effective procedures for replenishment during the shift as needed to allow employees to drink one quart or more per hour. The frequent drinking of water shall be encouraged.
2. Employees shall be allowed and encouraged to take a cool-down rest in the shade for a period of no less than five minutes at a time when they feel the need to do so to protect themselves from overheating. Such access to shade shall be permitted at all times.
3. Access to shade. Shade areas shall be provided on all jobsites. This may include buildings, trailers or other structures. If no such structures are available, EZ Up canopies or similar structures will be used to provide a shaded area for employees. Cooling measures other than shade (e.g., use of misting machines) may be provided in lieu of shade if the Foreman can demonstrate that these measures are at least as effective as shade in allowing employees to cool. Employees may request to use these areas at any time if they need a respite from heat and sun.
4. When the outdoor temperature in the work area exceeds **85** degrees Fahrenheit, the employer shall have and maintain one or more areas with shade at all times while employees are present that are either open to the air or provided with ventilation or cooling. The amount of shade

present shall be at least enough to accommodate 25% of the employees on the shift at any time, so that they can sit in a normal posture fully in the shade without having to be in physical contact with each other. The shaded area shall be located as close as practicable to the areas where employees are working.

5. High-heat procedures. California Waste Services shall implement high-heat procedures when the temperature equals or exceeds 95 degrees Fahrenheit. These procedures shall include the following to the extent practicable:
 - a. Ensuring that effective communication by voice, observation, or electronic means is maintained so that employees at the work site can contact a supervisor when necessary. An electronic device, such as a cell phone or text messaging device, may be used for this purpose only if reception in the area is reliable.
 - b. Observing employees for alertness and signs or symptoms of heat illness.
 - c. Reminding employees throughout the work shift to drink plenty of water.
 - d. Close supervision of a new employee by a supervisor or designee for the first 14 days of the employee's employment by the employer, unless the employee indicates at the time of hire that he or she has been doing similar outdoor work for at least 10 of the past 30 days for 4 or more hours per day.

6. Training. Effective training in the following topics shall be provided to each supervisory and non-supervisory employee before the employee begins work that should reasonably be anticipated to result in exposure to the risk of heat illness:
 - The environmental and personal risk factors for heat illness, as well as the added burden of heat load on the body caused by exertion, clothing, and personal protective equipment.
 - California Waste Services procedures for complying with the requirements of this standard.
 - The importance of frequent consumption of small quantities of water, up to 4 cups per hour, when the work environment is hot and employees are likely to be sweating more than usual in the performance of their duties.
 - The importance of acclimatization.
 - The different types of heat illness and the common signs and symptoms of heat illness.
 - The importance to employees of immediately reporting to the employer, directly or through the employee's supervisor, symptoms or signs of heat illness in themselves, or in co-workers.
 - The employer's procedures for responding to symptoms of possible heat illness, including how emergency medical services will be provided should they become necessary.
 - The employer's procedures for contacting emergency medical services, and if necessary, for transporting employees to a point where they can be reached by an emergency medical service provider.
 - The employer's procedures for ensuring that, in the event of an emergency, clear and precise directions to the work site can and will be provided as needed to emergency

responders. These procedures shall include designating a person to be available to ensure that emergency procedures are invoked when appropriate.

7. Supervisor training. Prior to supervising employees performing work that should reasonably be anticipated to result in exposure to the risk of heat illness effective training on the following topics shall be provided to the supervisor:
 - The information required to be provided by section 6 above.
 - The procedures the supervisor is to follow to implement the applicable provisions in this section.
 - The procedures the supervisor is to follow when an employee exhibits symptoms consistent with possible heat illness, including emergency response procedures.
 - How to monitor weather reports and how to respond to hot weather advisories.

Employee Handbook

General Safety Rules

1. All persons shall follow this Employee Handbook and render every possible aid to safe operations.
2. Failure to abide by the Employee Handbook may result in disciplinary action up to and including termination.
3. Immediately report any unsafe conditions, accidents, injuries or illness to your Supervisor or Manager.
4. If you are unsure of the safe method to do your job, STOP and ask your Supervisor. Ignorance is no excuse for a safety violation.
5. No one shall be knowingly permitted to work while the employee's ability or alertness is impaired by fatigue, illness, and prescription or over the counter drugs. Employees who are suspected of being under the influence of illegal or intoxicating substances, impaired by fatigue or an illness, shall be prohibited from working.
6. Never work while under the influence of an illegal or intoxicating substance, fatigued or ill.
7. Anyone known to be under the influence of any drugs or intoxicating substances which impair the employee's ability to safely perform the assigned duties shall not be allowed on the job.
8. Horseplay, scuffling, fighting and other acts that tend to have an adverse influence on the safety or well-being of the employees are prohibited.
9. Work shall be well planned and supervised to prevent injuries in the handling of materials and in working together with equipment.

10. Keep your work area clean, free of debris, electrical cords and other hazards.
11. Immediately clean up spilled liquids.
12. Always notify all other individuals in your area who might be endangered by the work you are doing.
13. Do not operate equipment that you are not familiar with. Do not attempt to use such equipment until you are fully trained and authorized.
14. You are responsible for ensuring all safety guards are operable and in place. If they are not, STOP working and tell your Supervisor.
15. Never bring firearms, weapons, illegal drugs or alcoholic beverages on company or customer property or the job site.
16. A red tag system identifies equipment that is NOT to be operated, energized or used. All tag-out or lock-out notices and procedures must be observed and obeyed.
17. Do not block exits, fire doors, aisles, fire extinguishers, first aid kits, emergency equipment, electrical panels, or traffic lanes.
18. Do not leave tools, materials, or other objects on the floor that might cause others to trip and fall.
19. Do not run on the work site or in the shop or office area.
20. Do not distract others while working. If conversation is necessary, make sure eye contact is made prior to communicating.
21. Employees shall not enter manholes, underground vaults, chambers, tanks, silos, or other similar places that receive little ventilation, unless it has been determined that it is safe to enter.
22. Employees shall ensure that all guards and other protective devices are in proper places and adjusted, and shall report deficiencies promptly to the Supervisor or Manager.
23. Materials, tools, or other objects shall not be thrown from buildings or structures until proper precautions are taken to protect others from the falling objects.
24. Employees shall cleanse thoroughly after handling hazardous substances, and follow special instructions from authorized sources.
25. Gasoline or other flammable liquids shall not be used for cleaning purposes.

26. No burning, welding, or other source of ignition shall be applied to any enclosed tank or vessel, even if there are some openings, until it has first been determined that no possibility of explosion exists, and authority for the work is obtained from the Supervisor or Manager.

Electrical Safety

1. Only trained, qualified, and authorized employees are allowed to make electrical repairs or work on electrical equipment or installations.
2. All electrical equipment and systems shall be treated as energized until tested or otherwise proven to be de-energized.
3. All energized equipment and installations will be de-energized prior to the commencement of any work. If the equipment or installation must be energized for test or other purposes, special precautions will be taken to protect against the hazards of electric shock.
4. All equipment shall be locked out to protect against accidental or inadvertent operation when such operation could cause injury to personnel. Do not attempt to operate any switch, valve, or other energy-isolating device bearing a lock.
5. Safety grounds shall always be used where there is a danger of shock from back feeding or other hazards.
6. Polyester clothing or other flammable types of clothing shall not be worn near electrical circuits. Cotton clothing is much less likely to ignite from arc blast. Employees working on live circuits shall be provided with Nomex or equivalent fire-resistant clothing.
7. Suitable eye protection must be worn at all times while working on electrical equipment.
8. Always exercise caution when energizing electrical equipment or installations. Take steps to protect yourself and other employees from arc blast and exploding equipment in the event of a fault.
9. All power tools will be grounded or double insulated. Tools with defective cords or wiring shall not be used.
10. Metal jewelry should not be worn around energized circuits.
11. Extension and temporary power cords must be heavy duty and grounded. Frayed or defective cords shall not be used.
12. Electrical installations must be protected from accidental contact by enclosures or tight fitting covers.
13. Circuits shall not be overloaded with equipment or extension cords.

Lock-out / Tag-out

1. All machinery and electrical equipment shall be locked out and tagged prior to repair, cleaning, or adjustment unless power is necessary to perform the work. If so, other precautions, specified by your Supervisor, will be taken.
2. Use your own lock and key. No one else should have a key for your lock. Destroy all duplicate keys.
3. Maintain control of your key at all times to prevent unauthorized use.
4. Never remove another employee's lock or energize tagged equipment.
5. If multiple employees are working on the same equipment, each employee should install their own lock.
6. Notify all affected employees that a lock-out/tag-out is required and the reasons for it.
7. If the equipment is operating, shut it down by the normal stopping procedure (depress stop button, open toggle switch, etc.).
8. Operate the switch, valve, or other energy isolating devices so that the energy source(s) (electrical, mechanical, hydraulic, etc.) is disconnected or isolated from the equipment.
9. Stored energy, such as that in capacitors, springs, elevated machine members, rotating flywheels, hydraulic systems, and air, gas, or water pressure, etc. must also be dissipated or restrained by methods such as grounding, repositioning, blocking, bleeding down, etc.
10. Lock out all energy isolation devices with an individual lock.
11. After ensuring that no employees are exposed and as a check of having disconnected the energy sources, operate the push button or other normal operating controls to make certain the equipment will not operate. **Caution: Return operating controls to neutral position after the test.**
12. The equipment is now locked-out. Install red lock-out tag on operating controls.
13. After repair is complete and the equipment is ready for testing or normal operation, check the equipment to see that all cover plates and safety devices have been reinstalled.
14. When the equipment is clear, remove all locks and tags. Energy isolating devices may be operated to restore energy to the equipment.

Company Vehicles

1. Only authorized employees are permitted to operate company vehicles. Do not let anyone else

drive your company vehicle.

2. Company vehicles are to be used for company business only. Personal, off duty and family use is prohibited.
3. Drive defensively and obey all traffic and highway laws.
4. Always wear your seat belt, whether the driver or a passenger.
5. Report all accidents as soon as possible to your supervisor and obtain a police report.
6. Keys must be removed from all unattended vehicles and the vehicles must be locked, unless parking inside the facility.
7. Do not jump from the cab or bed of company vehicles. Always use the stairs or a ladder.
8. Inspect your vehicle and report any defects or operating problems to your supervisor so that repairs can be made.
9. No smoking while refueling.
10. If your driver's license is revoked or expired, immediately notify your supervisor, and do not drive.
11. Employees shall not engage in any activities that distract them from driving while operating vehicles. This includes eating, reading maps, texting, looking for reports or files and talking on a cell phone without a hands free device.

Ladder Safety

1. Inspect the ladder before using it. If it is broken, throw it out. Never repair a broken ladder, get a new one. Keep portable stairways, ladders and step stools in good condition and use them only in a safe manner.
2. Use the proper ladder for the job. Do not use "A" frame ladders as straight ladders. Make sure the ladder is tall enough to reach the work area. Do not use metal ladders for electrical work.
3. Do not place ladders in passageways, doorways, or any location where they might be hit or jarred, unless protected by barricades or guards.
4. Ladders should only be placed on hard level surfaces. Make sure the ladder feet are not placed on sandy, slippery, or sloping surfaces. Clean or sweep the area where the ladder feet will be and make sure the rubber feet are in good shape.

5. Ladder rungs and steps must be kept free of grease, oil, mud, or other slippery substances.
6. Arrange your work so you are able to face the ladder and use both hands while climbing. Do not carry tools or equipment while climbing a ladder. Climb the ladder, and then hoist the tools or equipment with a line or a hoisting device.
7. Avoid temporary ladders. Always use a commercially made, construction grade ladder of the proper length for the work being performed.
8. Secure portable ladders in place and at a pitch so the leveling indicator is in alignment or the distance from the wall to the base of the ladder is at least 1' for every 4' of height.
9. Straight ladders shall be tied off the top of the ladder to prevent slipping.
10. Be aware of objects below you, move or cover sharp objects in case you fall.
11. Do not stand on or work from the 2nd rung from the top or above. Also do not reach too far from the ladder. Keep your belt buckle between the side rails.
12. Extension ladders shall extend at least 36" above the level being accessed.
13. On all ladders, do not step on cross bracing that is not intended to be used for climbing.

Personal Protective Equipment (PPE)

1. Use the correct PPE for each job assignment. If you don't know, ask.
2. PPE shall be maintained in good condition and cleaned regularly.
3. PPE shall be stored properly when not in use to protect it from damage.
4. Damaged or broken PPE must be returned to your foreman for replacement.
5. Hard hats must be worn on job sites at all times.
6. ANSI approved safety glasses must be worn when working with power tools, compressed air or gases, chemicals or any other item that creates an eye injury hazard.
7. Face shields with safety glasses are recommended when grinding or working with hazardous chemicals.
8. Employees must wear industrial work shoes in the shop and on the job site. The shoes must have complete leather uppers and skid resistant soles and be in good condition. Steel toe protection is recommended.
9. Athletic style shoes, tennis shoes, open toe shoes, plastic or vinyl shoes or shoes with

decorative accessories are not allowed.

10. Hearing protectors must be worn when working with loud equipment such as cut off saws, chain saws, air hammers or grinders.
11. Be sure the protective clothing you wear will not hamper or restrict freedom of movement due to improper fit.
12. Long pants of heavy-duty material must be worn. No shorts or sweatpants are allowed.
13. Do not wear loose, torn or frayed clothing, dangling ties, finger rings, dangling earrings, jewelry items, or long hair unless contained in a hair net, while operating any machine that could cause entanglement.
14. If required, wear NIOSH approved respirators when applying adhesives, paint, welding, grinding or working with chemicals. Read the MSDS to find out which type of respirators are required. Facial hair may not be permitted in certain circumstances.

Hand and Power Tools

1. Proper eye protection must be worn when using hand and power tools.
2. Know your hand and power tool applications and limitations. Always use the proper tool for the job.
3. Inspect cords and tools prior to use. Do not use tools that are faulty in any way. Exchange them for safe tools immediately.
4. Power tools must be grounded or double insulated. All power tools are to be plugged into a grounded GFCI outlet.
5. Do not use power tools in damp, wet or explosive atmospheres.
6. Do not lift, lower or carry portable electrical tools by the power cord.
7. Keep all safety guards in place and in proper working order.
8. Use clamps or vises to secure work pieces.
9. Do not force hand power tools. Apply only enough pressure to keep the unit operating smoothly.
10. Return all tools and other equipment to their proper place after use.

11. Unplug all power tools before changing bits and/or grinding disks.
12. Never leave chuck keys in the tool during operation.
13. Do not use a screwdriver as a chisel.
14. Before using sledges, axes, or hammers, be sure the handles are securely fastened with a wedge made of sound material.
15. Do not use a handle extension on any wrench.
16. Files should be equipped with handles and should not be used as a punch or pry.

Hazardous Materials and Chemicals

1. Read all warning labels and Material Safety Data Sheets (MSDS) before using any chemicals. MSDS contain personal protective equipment and safety information and are available from your Supervisor.
2. Hazardous materials shall be handled in accordance with the MSDS and label. If protective equipment is required, use it.
3. Eye protection must be worn when working with hazardous materials or chemicals.
4. Mixing of chemicals is prohibited at all times unless required by the label. Before you mix - review all MSDS.
5. Always wash your hands thoroughly after handling chemicals and before eating or smoking, even if you were wearing protective gloves.
6. Never use solvents for hand cleaning. Use the non-toxic hand cleaners provided.
7. Store all hazardous materials properly in suitable containers that are properly labeled.
8. Use chemicals only in well-ventilated areas.
9. When using secondary containers, ensure that they are labeled as to their contents and hazards.
10. Do not disturb any asbestos. STOP work and tell your Supervisor. If you are not sure, STOP and ask.
11. Do not cut or weld stainless steel or galvanized metal without respiratory protection. These items create toxic fumes.
12. Work with lead, asbestos, cadmium and other toxic compounds require special precautions. Do not attempt to perform this work without special equipment and training.

Fire Prevention and Housekeeping

1. Always take precautions to prevent fires which may be started, particularly from oily waste, rags, gasoline, flammable liquids, acetylene torches, improperly installed electrical equipment and trash.
2. Firefighting equipment is to be inspected on a regular basis. All discharged, damaged or missing equipment is to be immediately reported to a Supervisor. Tampering with fire equipment is prohibited.
3. Access to fire extinguishers must be kept clear at all times. Make note of the location of firefighting equipment in your work area.
4. Never use gasoline or flammable solvents for cleaning purposes.
5. Smoking is prohibited within 20 feet of where flammable substances are present.
6. In case of fire, employees shall consider the safety of themselves and other individuals before saving property.
7. Keep your work areas free of debris. Remove useless material from the work area as fast as required to help reduce tripping hazards.
8. Maintain awareness of potential hazards when walking about the work site.
9. Keep tools, materials and equipment out of walkways and stairways at all times.
10. Sharp wires or protruding nails must be kept bent.

Traffic Safety

1. All employees exposed to traffic hazards are required to wear orange flagging garments (shirts, vests, jackets) at all times.
2. When possible, company vehicles are to be placed between the employees and traffic to prevent vehicles from entering the work area and hitting members of the crew.
3. All traffic controls will be established in accordance with the State of California Manual of Traffic Controls for Construction and Maintenance Work Zones.
4. Traffic controls are to be properly maintained throughout the workday. Signs and cones must be kept upright, visible and in their proper position at all times.

Welding and Cutting

1. Make sure your welding equipment is installed properly and grounded and in good working condition.
2. Always wear protective clothing suitable for the welding or cutting to be done.
3. Always wear proper eye protection when welding, brazing, soldering or flame cutting. Once you remove your welding helmet, put on safety glasses.
4. Keep your work area clean and free of hazards. Make sure that no flammable, volatile or explosive materials are in or near the work area.
5. Handle all compressed gas cylinders with extreme care. Keep caps on when not in use. Make sure that all compressed gas cylinders are secured to the equipment carriage, wall or other structural supports. When compressed gas cylinders are empty close the valve, install the cap and return to correct bottle storage area.
6. Store compressed gas cylinders in a safe place with good ventilation. Acetylene cylinders and oxygen cylinders should be kept at least 20 feet apart.
7. Do not weld or cut in confined spaces without special precautions and your Supervisor's authorization.
8. Do not weld on containers that have held combustibles or flammable materials.
9. Use mechanical exhaust ventilation at the point of welding when welding lead, cadmium, chromium, manganese, brass, bronze, zinc or galvanized metals. These metals are highly toxic and their fumes should not be breathed.
10. Make sure all electrical connections are tight and insulated. Do not use cables with frayed, cracked or bare spots in the insulation.
11. When the electrode holder or cutting torch is not in use, hang it on the brackets provided. Never let it touch a compressed gas cylinder.
12. Dispose of electrode and wire stubs in proper containers since stubs and rods on the floor are a safety hazard.
13. Use weld curtains to shield others from the light rays produced by your welding.
14. Make sure all compressed gas connections are tight and check for leaks. Do not use hoses with frayed or cracked spots.
15. Keep your leads orderly and out of walkways. Suspend them whenever possible.
16. DO NOT WELD if leads or machine are in or near water.

17. Make sure a portable fire extinguisher is nearby.
18. Keep your work area clean and free of hazards. When flame cutting, sparks can travel 30-40 feet. Do not allow flame cut sparks to hit hoses, regulators or cylinders.
19. Use oxygen and acetylene or other fuel gases with the appropriate torches and tips only for the purpose intended.
20. Never use acetylene at a pressure in excess of 15 pounds per square inch. Higher pressure can cause an explosion.
21. Never use oil, grease or any other material on any apparatus or thread fitting in the oxyacetylene or oxyfuel gas system. Oil and grease in contact with oxygen will cause spontaneous combustion.
22. Always use the correct sequence and technique for assembling and lighting the torch. Always use the correct sequence and technique for shutting off a torch.
23. Check valves must be used on all compressed gas cylinders to prevent back flow of the gas.

Employee Handbook Receipt

This is to certify that I have received a copy of the California Waste Services Employee Handbook. I have read these instructions, understand them, and will comply with them while working for the company.

I understand that failure to abide by these rules may result in disciplinary action and possible termination of my employment with California Waste Services.

I also understand that I am to report any injury to my Supervisor or Manager immediately and report all safety hazards.

I further understand that I have the following rights.

- I am not required to work in any area I feel is not safe.
- I am entitled to information on any hazardous material or chemical I am exposed to while working.
- I am entitled to see a copy of the California Waste Services Safety Manual and Injury and Illness Prevention Program.
- I will not be discriminated against for reporting safety concerns.

Print Name

Sign Name

Date

Copy: Employee
File

Hazard Communication Employee Training Handbook

It is important that all of our employees understand the information given about hazardous materials. If you have any questions regarding this, please ask your Supervisor or contact Jonathan Duarte at (310) 538-5998 ext. 128.

This material has been prepared to assist our employees in better understanding the hazardous materials with which they commonly work.

Chemicals can enter the body in a number of ways, including inhalation, skin contact or ingestion. The hazard of any substance is dependent on other variables such as age, sex and health of the employee as well as the concentration and duration of exposure. In other words, the same amount of a chemical may produce very different effects on two different people.

Chemicals are controlled in the workplace in such a manner so as to keep exposures below a level that may produce a reaction in very sensitive people. These levels are set by the government in the interest of minimizing harmful health effects of chemicals in the workplace. The Occupational Safety and Health Administration (OSHA) have established specific legally enforced permissible exposure limits (PEL) for hazardous substances in the workplace. The PEL indicates the concentration of airborne contaminants to which nearly all workers may be exposed to for eight hours a day, forty hours a week, over a working lifetime of 30 years, without adverse health effects.

This handbook briefly outlines the hazardous materials you may encounter in your work area. To simplify this task, we have broken down the chemicals used into special categories including:

1. Solvents
2. Adhesives
3. Paints & Dyes
4. Lubricants
5. Compressed Gases

In each category, the general characteristics of the material are presented along with the potential health effects of both short-term and long-term overexposure. The use of personal protective equipment and material handling procedures under normal conditions are also included.

Additional information on the materials you may be exposed to can be found in the product's Material Safety Data Sheets (MSDS). A complete folder of MSDS is available to you at all times in the office. Your Supervisor also has copies of data sheets on commonly used items.

At any time, an employee has the right to:

- Access the MSDS folder, and the Hazard Communication Program.
- Receive a copy of any chemical sampling data collected in the workplace.
- See their employment medical records upon request.

Personal protective equipment acts as a barrier to the routes of entry that a chemical may take into your body. As a barrier to chemicals that can be inhaled, there are a variety of respirators that may be used. The respirators either filters out particles react with chemicals to neutralize them, or provide fresh, filtered air. There are two important things to remember about using respirators. The first is that a respirator only works when you wear it and use it properly. Second, and equally important, is that you must use the proper respirator for the specific hazard. Respirators designed for one type of chemical will not work for another. One last note about respirators is that no one is allowed to use any respirator without proper training. It is against the law to use a respirator without formal training in its proper use.

As a barrier to skin, we have gloves, facemasks, protective clothing, and head protection. A combination of these items may be necessary to provide the proper level of protection in your area.

As a barrier to the eyes, a variety of eye protection may be used. Goggles are recommended when pouring or handling chemicals which may splash the eyes. They are also recommended while spraying adhesives and paints. Protect your eyes; your vision is priceless and irreplaceable.

There is no real protection against swallowing materials except good work practices. Always label any container to prevent accidental drinking. Always thoroughly wash your hands with soap and water before eating, drinking or smoking. Keep any food and cigarettes away from the work area. Bread, fruits, and cigarettes can absorb chemicals from the air, to be inhaled or ingested later.

Prolonged exposure to excessive noise can cause permanent hearing damage. For those employees working in areas where excessive noise is generated, it is recommended that earplugs or ear muffs be used on a regular basis.

General first aid practices should be followed in the event of exposure to hazardous materials.

EYES: Flush eyes for at least 15 minutes with water.

SKIN: Wash the affected area with soap and water. If clothing is involved, remove and launder before putting back on. If caustic materials are spilled, remove clothing immediately and wash off of the body.

INGESTION: Do Not Induce Vomiting Unless the Label Indicates - transport the affected person to the medical clinic immediately for treatment or call 911. They will take the appropriate action.

INHALATION: Generally, removing the person to fresh air is adequate after short-term exposure to most vapors. If breathing difficulty develops, dial 911 and be prepared to administer CPR.

The provisions set forth by the Federal Hazard Communication Program dictate that all containers of hazardous materials must be properly labeled. All containers of hazardous materials used must have, at a minimum, the original label provided by the manufacturer or a locally prepared label describing its contents and hazards involved.

1. Solvents

a. Halogenated Solvents

Characteristics: These products are usually clear, rapidly evaporating solvents containing chlorinates. They generally exhibit low flammability and have the consistency of water. They have a mild odor and are used in painting, stripping and other operations. Examples of chlorinated solvents are 1,1,1-Trichloroethane, perchloroethylene, methylene chloride, and Freon products.

Health Hazards: Most solvents are irritating to the eyes and upper respiratory tract. Excessive, repeated exposure to the skin may produce dermatitis and drying of the skin due to the de-fating properties of the solvents. Most are toxic and may be harmful or fatal if swallowed. Inhalation of excessive vapors may produce narcotic effects by depressing the central nervous system. Typical symptoms of overexposure include dizziness, nausea, and light-headedness in some individuals. Excessive repeated exposure to some solvents may produce chronic health effects on organs such as lungs, liver, kidney, and nervous system. Some solvents have been shown to produce cancer in laboratory animals. Compressed Freon products may produce "freeze burns" on the skin and eyes when released. Very high concentrations of vapors may be dangerous to life and health.

Personal Protective Equipment/Handling: Solvents should be handled with respect. Avoid any unnecessary exposure. Never wash hands in solvents. Wash with soap and water after using solvents. Avoid excessive skin contact. Use chemically resistant gloves if necessary. Avoid inhalation of vapors when possible. Use air-supplying respirators in areas of high concentration. Avoid contact with eyes. Use chemical goggles for protection. Provide ventilation when possible. Avoid contact with strong oxidizers (acids) and reactive metals (magnesium, aluminum powders).

Emergency/Special: In the event of eye contact, flush eyes for 15 minutes with water. Wash skin with soap and water. Remove soaked clothing and wash before reuse. Do not allow wet clothing to remain in prolonged contact with skin. If ingested, do not induce vomiting, and seek medical attention immediately. Excessive inhalation should be treated by removing to fresh air. Apply artificial respiration if necessary. In the event of a major spill, evacuate the area and call the fire department. Avoid drainage into water sewage system.

b. Organic Solvents

Characteristics: Usually clear, rapidly evaporating petroleum or alcohol based solvents. These solvents are usually highly flammable and may or may not mix with water. They usually have an alcohol or oil-like odor and are used in a variety degreasing, painting and stripping operations. Examples of organic solvents are toluene, xylene, methyl ethyl ketone (MEK), acetone, and alcohols.

Health Hazards: Organic solvents evaporate very quickly and pose a great fire hazard. Because of this rapid evaporation and the natural penetrating nature of solvents, these materials can enter the body very rapidly through inhalation into the respiratory tract, and absorption through the skin and eyes. Exposures of these types may, in some instances, lead to skin irritation, eye irritation, and respiratory irritation. Solvents eventually enter the blood stream, and in cases of overexposure, may produce a variety of effects including nausea, headache, and dizziness. In very high concentrations, they may pose immediate threat to life and health. Chronic, repeated overexposure to organic solvents has been documented to produce adverse effects on the heart, lungs, central nervous system, liver, blood, and skin. They products may be harmful or fatal if swallowed. Some solvents may produce allergic reactions in sensitive people.

Personal Protective Equipment/Handling: It is important to minimize your exposure to solvents. For example, avoid skin contact by wearing non-porous gloves. Cotton or leather gloves should never be used while working with solvents because they absorb the solvent and allow it to reach your skin. If you can't wear gloves in your particular job, find other ways to avoid contact with the solvents. For example, use tongs to hold parts while cleaning them with solvents. Never wash your hands in a solvent - use soap or a waterless hand cleaner. Barrier creams may provide additional protection. Use ventilation systems when possible and avoid breathing solvent vapors. If your job requires it, wear a respirator. Use air-supplying respirators in areas of high concentrations. Protect your eyes with safety glasses or goggles. Avoid strong oxidizing agents. Ground and bond all containers when pouring or transferring chemicals.

Emergency/Special: In the event of eye contact flush eyes for 15 minutes with water. Avoid prolonged skin contact with any solvents. Wash skin with soap and water. Remove soaked clothing and wash before reuse. If ingested, seek medical help immediately - do not induce vomiting. If inhaled, move victim to fresh air and, if necessary, give artificial respiration. In the event of a spill, eliminate ignition sources, evacuate the area, and contact the fire department. Avoid drainage into water or sewage system.

2. Adhesives

Characteristics: Adhesives are typically made up of resins composed of two reaction components: 1) the curing agent (hardener, catalyst, accelerator, activator or setting agent) and 2) the resin. The cured resins are generally found in a paste form, and the uncured resins are viscous liquids or solids.

Health Hazards: Some of the liquid uncured resins are skin irritants, sensitizers, or both. Solvents are often the major component of the uncured resins. They are primary skin irritants as a result of their ability to dry and remove natural oils from the skin. They may enhance the sensitizing effects of the dermatitis producing components discussed above.

Personal Protective Equipment/Handling: Because of the varying effects of these products, it is important that personal protective equipment be used. Safety glasses should be worn at all times. Impervious gloves and clothing should be worn. Remove and wash soaked

clothing before reuse. If overexposure through inhalation occurs, remove the affected person to fresh air. Adhesives should only be used in well-ventilated areas. Air-purifying respirators may be necessary if ventilation is inadequate.

Emergency/Special: Keep all stored material away from heat and flames. Adequate ventilation should be provided if any of the liquid components spill. In the event of eye contact, flush with water for 15 minutes. If skin contact occurs, wash the affected area with soap and water. Do not induce vomiting if ingestion occurs. Seek medical attention immediately.

3. Paints & Dyes

a. Water Based Acrylics, Latex Paints

Characteristics: These products are available in a variety of colors for many uses including interior and exterior painting of equipment, vehicles and structures. They are usually nonflammable, but some may burn under extreme situations. They are all water soluble, and may contain some alcohol or ammonia solvents. They are pigmented with a variety of compounds, and usually have a thick, soupy consistency with a mild ammonia odor.

Health Hazards: Water-based paints are generally considered non-hazardous. Some may contain solvents that may produce mild eye and/or nose irritation. Some of these products may produce limited skin irritations in extremely sensitive people. These products may be harmful if swallowed. Under normal working conditions, these products are generally considered safe for use.

Personal Protective Equipment/Handling: General ventilation should be sufficient, with exhaust ventilation necessary in confined spaces. Goggles or similar means of eye protection should always be used in any painting process. Gloves and protective clothing are recommended for extremely sensitive individuals. Avoid unnecessary exposure or contact. Do not freeze these products. Wash hands/skin with soap and water after use. Store in cool, dry place.

Emergency/Special: In the event of eye contact, flush with water for 15 minutes. Consult with physician if irritation persists. If excessive inhalation occurs, remove victim to fresh air. In the event of ingestion, give water and contact physician immediately. Wash soaked clothes before reuse. Use only soap and water to wash skin.

b. Lacquers, Primers, Non-Water Based Paint

Characteristics: These products come in a variety of colors and are used in various coating applications including painting, primer, and lacquering. They may contain both organic and halogenated solvents, and most have pigments that contain heavy metals. Some of the solvents and pigments that may be contained include acetone, diisobutyl ketone, xylene, methylene chloride, lead, chromium, and zinc compounds. They are usually highly flammable.

Health Hazards: Because of the high concentration of solvents in these paints, the health hazards are much like those discussed in category 1a and 1b, Solvents. These products also contain heavy metal compounds such as lead, chromium, and zinc. These heavy metals may build up in the blood producing chronic effects such as lead poisoning, which is characterized by weakness, difficulties in concentrating, and sleep problems.

Personal Protective Equipment/Handling: These products should be handled with care. Gloves are recommended for skin sensitive individuals. Goggles or safety glasses should be worn at all times. Mechanical ventilation and respirators may be required depending on size of operation and type of paint. Refer to specific MSDS for information. Long sleeve shirts are recommended. Do not use thinners or other solvents to remove paints from hands. Use lava soap and water, followed by hand lotion to prevent drying of the skin. Remove and wash soaked clothing before reuse. Do not apply to hot surfaces. Avoid sparks or flames when using. Never smoke in areas where these paints are being applied. Avoid breathing vapors and paint mist. Ground and bond containers during transfers. Store in cool, dry place, preferably in a flammable liquid storage cabinet.

Emergency/Special: In the event of eye contact, flush with water for 15 minutes. Wash affected skin areas with soap and water. In the event of ingestion, do not induce vomiting; contact a physician immediately. Inhalation exposure should be treated by removing victim to fresh air. Apply artificial respiration if necessary. In the event of a spill, eliminate ignition sources, evacuate area, and contact fire department. Avoid drainage into water or sewage systems.

4. Lubricants

a. Insoluble Oils and Greases

Characteristics: Commonly known as lubricating oils or greases, these oils are generally petroleum based hydrocarbon mixtures that contain no water. Appearance may range from clear light brown liquids to dark brown greases. Oils can be fire hazards because they are combustible. Examples of common oils and greases are multi weight motor oil, gear lubricating oils and cutting oils used in some machining operations.

Health Hazards: Petroleum based oils and greases are generally of low toxicity. Oil mists and vapors can be generated from sawing and metal forming operations. Inhalation of these mists may cause mild irritation of the nose and throat. The mist may also irritate the eyes. Overexposure by inhalation, although rare, can cause headaches, nausea, or dizziness. The most common exposure to oils and greases is through the skin. Excessive or prolonged exposure of the skin to oils, especially used, dirty, or contaminated oils, may cause chronic skin conditions such as contact dermatitis. Ingestion of these substances may be harmful, depending on the purity of the oil, and the amount ingested.

Personal Protective Equipment/Handling: Under most circumstances, inhalation overexposure to oil products is not common. If no local exhaust ventilation is available in

operations that generate oil mist, a respirator with an organic vapor/particulate cartridge should be utilized. There is no substitute for safe work practices and good personal hygiene. Any practical way to reduce time and frequency of skin exposure to oils is recommended. Mild waterless hand cleaners are helpful in removing oil. **Never use solvents to clean the skin.** This will only increase the risk of unusual skin disorders and/or dermatitis. Oil resistant protective gloves should be used whenever feasible, and skin cream should be applied after washing to prevent drying. Safety glasses or goggles should be worn to prevent oil from splashing into the eyes.

Emergency/Special: Lubricating oils, like any other chemicals, should be handled with care. In the event of eye contact, flush with water for 15 minutes, and then seek medical attention. In case of accidental ingestion, do not induce vomiting, give milk or water, and seek medical attention. Any areas of skin contact should be washed thoroughly with mild soap and lukewarm water or waterless hand cleaner to reduce the risk of skin disorders.

b. Aerosol Spray Lubricants

Characteristics: Aerosol spray lubricants, unlike other oil-based lubricants, generally contain a high percentage of halogenated solvents such as 1,1,1 trichloroethane. Examples of spray lubricants include gear oil and silicone spray.

Health Hazards: Refer to category 1A (Halogenated Solvents) for overall health hazards of aerosol spray lubricants.

Additional Information: Most of the aerosol sprays are usually extremely flammable because of the propellants used (butane, propane, etc.). Phosgene gas, an extremely toxic gas, may be generated as a decomposition product of combustion if the spray lubricants come in contact with a flame (e.g., lighted cigarette, or welding operations) or a very hot metal. Phosgene gas can cause severe irritation to the nose, throat and eyes, even at extremely low concentrations. Exposure to moderate concentrations can cause a delayed onset of pulmonary edema (fluid in the lungs) that may progress to pneumonia.

Personal Protective Equipment/Handling: All solvent-based materials should be used in well-ventilated areas. Use a respirator if spraying moderate concentrations to avoid overexposure. Air-supplying respirators should be used if high concentrations are present. Avoid contact with the skin to reduce the risk of irritation and/or dermatitis. Use chemically resistant gloves for prolonged or repeated contact. Always wear safety glasses or goggles to prevent eye contact with the aerosol spray.

Emergency/Special: In the event of eye contact, flush with water for 15 minutes. Wash skin with soap and water. If ingested, do not induce vomiting and seek immediate medical attention. In case of overexposure by inhalation, remove the person to fresh air, seek medical attention, and apply artificial respiration if necessary. Containers should be stored in a clean, dry area. Avoid storing at temperatures above 80 degrees F. to reduce the risk of the aerosol containers bursting or exploding.

5. Compressed Gases

Characteristics: These gases are typically stored in cylinders. The gases are frequently stored in a liquid state and are utilized in a variety of applications such as welding (acetylene), oxidation (oxygen), fuel delivery (propane, butane), cryogenics (liquid helium, oxygen, nitrogen).

Health Hazards: Depending on the specific gas contained within the cylinder, the associated hazards exhibited can be similar to those of the substances described in previous categories. For example, anhydrous ammonia gas falls within the corrosive/caustic hazard category. Asphyxiation is the primary hazard associated with compressed gases since they can displace oxygen if there is a sudden and quick release, particularly in confined work areas. Compressed gases, either in liquid or vapor form, are cryogenic and will cause severe frostbite and burns if allowed to contact the skin.

Personal Protective Equipment/Handling: Self-contained or airline breathing apparatus should be worn in oxygen-deficient atmospheres. General ventilation is usually adequate to maintain sufficient oxygen level. Avoid skin contact with liquid gases. Avoid smoking or other sources of ignition around oxidizers and fuel gases. Compressed gas cylinders should always be handled with extreme care as serious accidents may result from the misuse, abuse or mishandling of cylinders.

Emergency/Special: In the event of a gas leak, evacuate all personnel from the danger area. Shut off the leak if it does not pose a grave risk. Ventilate the area of the leak and move the leaking container to a well-ventilated area. If inhalation overexposure occurs, remove victim to fresh air and give artificial respiration if necessary. If liquid contacts skin, flood the affected area with warm water and seek medical attention.

Driving Safety Rules

Motor vehicle accidents continue to be the leading cause of workplace death in the nation. In 1995 alone, 1,329 workers were killed on the job, in auto accidents. That's one employee death every 7 hours of every day.

Motor vehicle accidents are: *

- The leading cause of death at work.
- The leading cause of death for people age 15 to 24.
- The second most common cause of death for people age 25 to 44.
- The third most common cause of death for people age 45 to 64.
- The fifth most common cause of death for all ages behind heart disease, cancer, stroke, and lung disease.

*Source: 1995 statistics from the National Institute of Occupational Safety and Health (NIOSH) and the Bureau of Labor Statistics (BLS).

Fortunately, auto accidents are often preventable. By driving defensively and using good judgment, you can significantly reduce your chances of being hurt or killed in a motor vehicle. The following defensive driving tips are designed to help you avoid accidents and injuries from your fleet operations.

These rules are mandatory for all employees driving California Waste Services vehicles.

1. Personal and off duty use of California Waste Services vehicles is prohibited.
2. Only authorized employees may drive California Waste Services vehicles. No other family members may drive company vehicles.
3. Non-employee passengers are not permitted in California Waste Services vehicles at any time unless they are business related.
4. Seat belts must be worn in California Waste Services vehicles at all times.
5. No employee is permitted to drive California Waste Services vehicles while impaired by alcohol, illegal or prescription drugs, or over the counter medications.
6. All accidents involving California Waste Services vehicles must be reported to the office immediately.
7. Employees with two or more preventable accidents in a three year period, or that obtain three points on their driving record, will be subject to a loss of their driving privileges or have their driving privileges restricted.
8. The single biggest thing you can do to save your life is wearing your seat belt. Hundreds of studies over the years have proven, without a doubt, that seat belts save lives. This is true even in crashes involving fire and water submersion. Properly worn seat belts actually absorb crash forces that, otherwise, would be transferred to your body. If the seat belts in your vehicle are inoperative or defective, have them repaired or replaced immediately. You should wear the lap belt low across your hips and have the shoulder strap directly across your chest. You also need to keep the belt tight. There should not be more than an inch between your body and the belt at any point.
9. Get the big picture while driving. Keep your eyes aimed high and try to anticipate hazards and other drivers' mistakes. You should be looking well ahead of where you are. You should also always leave yourself an out in case the other driver does the unexpected.
10. Maintain a safe following distance at all times. Approximately 1/3 of all auto accidents are rear end collisions. You should be at least two seconds behind the vehicle in front of you to allow yourself sufficient time to stop. Do not tailgate. Following distances should be increased for larger vehicles or if in slippery or rainy conditions.

11. Avoid passing on two lane roads. Head-on collisions are the most common cause of fatalities. You should also turn on your headlights while driving on two lane roads. This helps oncoming traffic see and avoid you. Never pass another vehicle on blind turns or hills.
12. You must be sober and alert at all times while driving. The use of drugs or alcohol while driving, or prior to driving, significantly increases your chances of having an accident. It should be at least eight hours from the time you take a drink until operating a vehicle. You should also avoid the use of prescription or over the counter medicines that make you drowsy.
13. Inspect the vehicle for mechanical defects prior to each trip. Test your brakes as soon as you start out to insure they are properly operating. Worn tires can make your vehicle difficult to control or stop.
14. Avoid dialing the phone, reading maps or other distracting activities while driving. These actions take your eyes off the road and often cause you to swerve. Pull over into a safe parking area before making that call.
15. Never drive faster than road conditions warrant. Slow down when road conditions are poor (rain, fog, night) and never exceed posted speed limits.
16. Always signal when changing lanes or turning.
17. Use caution when passing any stopped vehicle, especially near intersections or cross walks.
18. Aggressive driving has become a significant problem in the past few years. Just don't do it. Avoid tailgating, rapid lane changes, speeding, and hand gestures to bad drivers. You never know, they may be armed. If you are being tailgated, change lanes and let them pass. It's really not worth getting killed over.
19. Intersection collisions are also a significant problem. These are often caused by someone running the red light. You should always be under control when approaching an intersection and be prepared to stop if the light changes.
20. Slow down and look for trains at all railroad crossings. Even with modern signals and gates, hundreds of cars are hit by trains each year at grade crossings.
21. Use your low beams while driving in fog and slow down. If you can't see, pull over into a safe parking area and wait for better visibility. Do not stop in the traffic lanes. You will almost certainly be hit by another vehicle if you do.
22. Always walk behind the vehicle before backing. This will ensure that there are no people or objects behind you that you cannot see from the driver's seat. You should also make sure that all loads are properly secured to prevent them from moving. Numerous accidents are caused by objects that have fallen off company vehicles.

23. Always signal well in advance when changing lanes or turning, and make sure to check your blind spot for other vehicles. Also, avoid driving in someone else's blind spot. If they can't see you, they don't know you are there.
24. Yield the right of way until you are sure the other driver is going to stop. Just because you have the legal right of way doesn't mean you should always take it. Always yield the right of way to emergency vehicles.

Defensive drivers:

- Expect the unexpected
- Anticipate bad driving by others
- Look ahead for hazards
- Always leave themselves an out
- Always drive under control
- Obey the rules of the road

Driving Safety Rules Company Vehicle Policy Receipt

This is to certify that I have received a copy of the California Waste Services Driving Safety Rules and Company Vehicle Policy. I have read these instructions, understand them, and will comply with them while driving company vehicles.

I understand that failure to abide by these rules will result in disciplinary action and possible suspension of my driving privileges.

I also understand that I am to report any accident to the office immediately.

Print Name

Sign Name

Date

Copy: Employee File



Style Definition: Heading 1

2025

California Waste Services, LLC.

MANUAL DE SEGURIDAD

Y

PROGRAMA PREVENTIVO DE LESIONES Y
ENFERMEDADES

3720 Noakes St
Los Angeles, CA 90023
(310) 538-5998

Revisado: 12-29-2023

Índice de Contenidos

Declaración de Política Sobre Seguridad.....	2
Deberes y Responsabilidades para la Seguridad.....	3
Entrenamiento de Seguridad del Trabajador.....	6
Reporte de Contacto de Seguridad del Trabajador	8
Orientación de Seguridad del Trabajador Nuevo.....	9
Comunicación de Seguridad.....	10
Implementación de Políticas de Seguridad	11
Identificación y Evaluación de Riesgos	13
Corrección de Riesgos.....	16
Investigación de Accidentes e Incidentes	17
Registros del Programa	20
Servicios de Emergencias Médicas y Primeros Auxilios	21
Programa de Comunicación de Riesgos.....	24
Prevención y Protección Contra Caídas.....	27
Seguridad Eléctrica Y Programa Bloqueo / Etiquetado.....	33
Seguridad de Flota & Manejo	38
Operaciones en Espacios Confinados	45
Protección Respiratoria	49
Información Obligatoria para Trabajadores que Usan Respiradores	
Cuando No es Requerido.....	60
Montacargas	62
Prevención de Incendios y Plan de Acción de Emergencia.....	65
Seguridad en la Oficina	68
Prevención de Enfermedades por Calor.....	72
Manual de Empleados	75
Recepción de Código de Prácticas Seguras	86
Manual para Empleados Sobre Comunicación de Peligros.....	87
Reglas de Seguridad de Manejo.....	95
Recibo de política de vehículos de la compañía	98

Declaración de política sobre seguridad

La seguridad y la salud de cada empleado de California Waste Services es de primordial importancia para nosotros. Como empresa, estamos comprometidos a mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. La gerencia proporcionará todas las salvaguardas, programas y equipos necesarios para reducir la posibilidad de accidentes y lesiones.

Para lograr este objetivo, hemos desarrollado e implementado un Manual de Seguridad y Programa Preventivo De Lesiones Y Enfermedades (IIPP). Este programa está diseñado para prevenir accidentes, lesiones y enfermedades en el lugar de trabajo. Se mantiene una copia completa del programa en nuestra oficina en 3720 Noakes St, Los Ángeles, CA 90023. También se mantiene una copia en cada sitio de trabajo independiente. Puede solicitar revisarlo en cualquier momento. También se le proporcionará una copia de las partes relevantes del programa que son aplicables a su trabajo. También puede comunicarse con Jonathan Duarte al (310) 538-5998 Ext 128 si tiene alguna pregunta o inquietud.

Es la intención de California Waste Services de cumplir con todas las leyes relacionadas con la seguridad y salud ocupacional. Para lograr esto, requerimos la participación y la asistencia de todos los empleados. Las políticas y procedimientos contenidos en el siguiente manual son obligatorios. También debe estar constantemente al tanto de las condiciones en todas las áreas de trabajo que pueden producir lesiones o enfermedades. No se requiere que ningún empleado trabaje en un trabajo que él o ella sepa que no es seguro. Nunca dude en informar a su supervisor de cualquier situación o condición potencialmente peligrosa que esté más allá de su capacidad o autoridad para corregir de inmediato. Ningún empleado será discriminado por informar inquietudes de seguridad a la gerencia.

Es responsabilidad de cada empleado apoyar el programa de seguridad de la compañía y actuar de una manera que garantice su propia seguridad personal y la seguridad de los demás, incluidos los clientes, visitantes y otros compañeros de trabajo. Para tener éxito en nuestro esfuerzo, todos los empleados en todos los niveles deben adoptar actitudes apropiadas hacia la prevención de lesiones y enfermedades. También debemos cooperar en todos los asuntos de seguridad y salud, no solo entre la gerencia y los empleados, sino también entre cada empleado y sus respectivos compañeros de trabajo. Solo a través de tal esfuerzo puede tener éxito cualquier programa de seguridad. Nuestro objetivo es un programa de seguridad y salud que reducirá el número total de lesiones y enfermedades a un mínimo absoluto. Nuestro objetivo final es cero accidentes.

Eric Casper

Presidente

Deberes y responsabilidades de seguridad

Un programa exitoso de seguridad y prevención de lesiones y enfermedades solo se puede lograr y mantener cuando hay un interés activo, participación y responsabilidad en todos los niveles de la organización. Para garantizar esto, California Waste Services delega los siguientes deberes de seguridad por título de trabajo. Tenga en cuenta que esta no es una lista completa. En algunos casos, los empleados deberán realizar tareas de seguridad fuera de sus responsabilidades habituales para evitar accidentes.

La gerencia ejecutiva debe planificar, organizar y administrar el programa estableciendo políticas, estableciendo metas y objetivos, asignando responsabilidades, motivando a los subordinados y monitoreando los resultados. Eric Casper apoyará y mantendrá un programa continuo de seguridad y prevención de lesiones y enfermedades a través de lo siguiente:

1. Proporcionar una comprensión y dirección claras a todos los empleados de la gerencia y del sindicato sobre la importancia de la seguridad a través del desarrollo, implementación, monitoreo y revisión de políticas y procedimientos.
2. Brindar apoyo financiero para el Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades a través de la provisión de fondos adecuados para la compra de materiales de seguridad necesarios, equipos de seguridad, equipos de protección personal adecuados, tiempo adecuado para la capacitación en seguridad de los empleados y mantenimiento de herramientas y equipos.
3. Supervisar el desarrollo, la implementación y el mantenimiento del IIPP y otros programas de seguridad requeridos.
4. Mantener un compromiso de la compañía con la prevención de accidentes al esperar una conducta segura por parte de todos los gerentes, supervisores y empleados.
5. Responsabilizar a todos los niveles de gerencia y empleados por la prevención y seguridad de accidentes.
6. Revisar todas las investigaciones de accidentes para determinar acciones correctivas.

Los gerentes y supervisores desempeñan un papel clave en la prevención de accidentes en el trabajo. Tienen contacto directo con los empleados y conocen los requisitos de seguridad para trabajos diversos. Las responsabilidades de seguridad para estas personas incluyen:

1. Enfocar todas las reglas de seguridad en el Manual de Empleados y garantizar procedimientos de trabajo seguros.
2. Verificando que se han tomado medidas correctivas para verificar los riesgos de seguridad y las investigaciones de accidentes.
3. Realizar inspecciones periódicas documentadas de los sitios de trabajo para identificar y corregir acciones y condiciones inseguras que podrían causar accidentes.

4. Actuar como líder en la política de seguridad de la compañía y dar un buen ejemplo siguiendo todas las reglas de seguridad.
5. Familiarizarse con las normas de seguridad locales, estatales y federales. El administrador de seguridad está disponible para asistencia.
6. Entrenar a todos los empleados nuevos y existentes en los procedimientos de seguridad adecuados y los riesgos del trabajo.
7. Instruya a todos los empleados, bajo su supervisión, sobre prácticas de trabajo seguras y requisitos de seguridad laboral.
8. Mantenga reuniones ocasionales de seguridad con los empleados.
9. Asegure la competencia de los empleados al asignar trabajos que requieren conocimientos específicos, operaciones especiales o equipos.
10. Asegúrese de que todas las máquinas, equipos y estaciones de trabajo se mantengan en condiciones de trabajo seguras y funcionen correctamente.
11. Corrija los actos y condiciones inseguros que podrían causar accidentes.
12. Comunicarse con todos los empleados sobre actividades de seguridad y prevención de accidentes.
13. Corrija la causa de cualquier accidente lo antes posible.
14. Asegúrese de que los equipos de primeros auxilios y de lucha contra incendios se mantengan y usen cuando las condiciones lo justifiquen.
15. Mantener buenas condiciones de limpieza en todo momento.
16. Investigue todas las lesiones y accidentes para determinar su causa y posible acción correctiva.
17. Asegúrese de que todas las lesiones que involucren a nuestros empleados que requieran atención médica se traten adecuadamente y se informen inmediatamente a la oficina.

El administrador de seguridad o el oficial de seguridad actúa como un recurso de seguridad para la empresa y es responsable de mantener los registros del programa. También serán nuestra persona principal para tratar con agencias externas con respecto al programa de seguridad y sus contenidos. Jonathan Duarte Gerente de Salud y Seguridad para California Waste Services y Luis Villegas, especialista en seguridad de Samuel Hale, LLC son actualmente responsables de este deber a través de un acuerdo de co-empleador. Deberes adicionales incluyen:

1. Coordinación de todas las actividades de prevención de pérdidas como representante de la gerencia. Actuando como consultor de gestión en la implementación y administración del Programa de Seguridad.
2. Desarrollar e implementar políticas y procedimientos de prevención de pérdidas diseñados para asegurar el cumplimiento de las normas y reglamentos aplicables de todas las agencias federales, estatales y locales.
3. Revisar todos los informes de accidentes para determinar la causa y la prevención.
4. Realizar revisiones periódicas del programa y los sitios de trabajo para evaluar el desempeño, discutir problemas y ayudar a resolverlos.
5. Consultar con representantes de nuestras compañías de seguros para que sus servicios de control de pérdidas respalden el Programa de Seguridad.
6. Revisar las reclamaciones de compensación para trabajadores. Ayudar a proporcionar a la compañía de seguros información sobre los empleados lesionados para mantener las reservas de pérdidas lo más bajas posible.

Cada empleado es responsable de trabajar de manera segura, tanto para su misma protección como para la protección de sus compañeros de trabajo. Los empleados también deben apoyar todos los esfuerzos de seguridad de la empresa. Las responsabilidades específicas de seguridad de los empleados incluyen:

1. Si no está seguro de cómo hacer cualquier tarea de manera segura, pregúntele a su supervisor.
2. Lea y cumpla con todos los requisitos del Manual de seguridad y el Programa de prevención de lesiones y enfermedades (IIPP).
3. Conozca y siga el Manual de Empleados y todas las políticas y normas de seguridad de la compañía.
4. Use todo el equipo de protección personal requerido.
5. Reporte todos los accidentes y lesiones, sin importar cuán leves, a su supervisor de inmediato.
6. No opere ningún equipo que no haya sido entrenado y autorizado para usar.
7. Informe cualquier peligro de seguridad o equipo defectuoso inmediatamente a su supervisor.
8. No quite, manipule ni derrote ningún protector, dispositivo de seguridad o enclavamiento.
9. Nunca use ningún equipo sin protectores, dispositivos de seguridad o enclavamientos inoperantes o faltantes.

10. Nunca posea o esté bajo la influencia de alcohol o sustancias controladas mientras se encuentre en sitio.
11. Nunca participar en juegos de caballos o peleas.
12. Participar y apoyar activamente el programa de seguridad.

Entrenamiento de seguridad del empleado

La ley de California requiere que los empleados sean entrenados en los métodos seguros para realizar su trabajo. California Waste Services se compromete a entrenar a todos los empleados en prácticas laborales seguras y saludables. El conocimiento de los peligros potenciales, así como el conocimiento de cómo controlarlos, es crítico para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable y para prevenir lesiones. Para lograr este objetivo, proveemos entrenamiento a cada empleado sobre temas de seguridad generales y procedimientos de seguridad específicos para la asignación de trabajo de ese empleado.

Cada nuevo empleado recibirá instrucciones de su Supervisor sobre los requisitos generales de seguridad de su trabajo. También se proporcionará una copia de nuestro Manual de Empleados a cada empleado.

Los gerentes, supervisores y empleados recibirán entrenamiento al menos dos veces al año sobre diversos temas de prevención de accidentes.

El entrenamiento proporciona los siguientes beneficios:

- Hace que los empleados sean conscientes de los riesgos laborales
- Enseña a los empleados a realizar trabajos de manera segura
- Promueve la comunicación bidireccional.
- Alienta sugerencias de seguridad
- Crea interés en el programa de seguridad.
- Cumple los requisitos de Cal/OSHA

Se proporcionará entrenamiento a los empleados en los siguientes tiempos:

1. Todos los nuevos empleados recibirán una orientación de seguridad en su primer día en el trabajo.
2. Todos los nuevos empleados recibirán una copia del Manual de Empleados y serán requeridos de leerlo y firmarlo.
3. Todos los empleados a los que se les haya asignado una nueva tarea para la cual no se les han dado entrenamiento previo recibirán entrenamiento antes de comenzar la nueva tarea.
4. Cada vez que se introducen nuevas sustancias, procesos, procedimientos o equipos que representan un nuevo peligro en el lugar de trabajo.

5. Siempre cuando California Waste Services se dé cuenta de un peligro nuevo o no reconocido previamente.
6. Cuando la gerencia crea que se necesita capacitación adicional.
7. Después de todos los accidentes graves.
8. Cuando los empleados no estén siguiendo las reglas o procedimientos del trabajo seguro.

Los temas de entrenamiento incluirán, entre otros:

- Responsabilidad de la seguridad del empleado
- Reglas generales de seguridad
- Manual de Empleados
- Procedimientos de trabajo seguros
- Ergonomía
- Uso de materiales peligrosos
- Uso de equipo
- Procedimientos de emergencia
- Prácticas seguras de elevación y manipulación de materiales.
- Contenido del programa de seguridad.

Documentación de entrenamiento

Toda la capacitación se documentará en una de las siguientes tres formas.

Orientación de seguridad para nuevos empleados

Firma de la última página en la agenda de seguridad de empleado

Informe de reunión de seguridad

Se debe utilizar el siguiente método de entrenamiento. Las demostraciones reales de la forma correcta de realizar una tarea son muy útiles en la mayoría de los casos.

- **Dígales** cómo hacer el trabajo de manera segura.
- **Muéstreles** cómo hacer el trabajo de manera segura.
- **Pídales que le digan** cómo hacer el trabajo de manera segura.
- **Haga que le muestren** cómo hacer el trabajo de manera segura.
- **Haga un seguimiento** para asegurarse de que todavía están realizando el trabajo de manera segura.

California Waste Services

Orientación de seguridad para nuevos empleados

El supervisor cubrirá verbalmente los siguientes elementos con cada nuevo empleado el primer día de su empleo.

Nombre de empleado _____ Fecha de inicio _____

Sitio de trabajo _____ Posición _____

Se ha recibido instrucción en las siguientes áreas.

- 1. Manual de Empleados. *
- 2. Manual de capacitación para empleados sobre comunicación de riesgos (productos químicos). *
- 3. Reglas de seguridad para conducir. * (Si corresponde)
- 4. Procedimientos de aplicación de normas de seguridad.
- 5. Necesidad de informar TODAS las lesiones, sin importar cuán leves, INMEDIATAMENTE.
- 6. Método adecuado para reportar riesgos de seguridad.
- 7. Procedimientos de emergencia y primeros auxilios.
- 8. Ropa de trabajo adecuada y equipo de protección personal requerido.
- 9. Enumere todos los equipos especiales, como ascensores, el empleado está capacitado y autorizado para usar.
- 10. Salidas de emergencia y extintores. (Mapa de evacuación de emergencia)

* Entregar una copia de estos artículos al empleado.

Estoy de acuerdo en cumplir con todas las políticas de seguridad de la compañía y el Manual de Empleados. También entiendo que no hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria y una posible terminación.

Firmado _____ Fecha _____
Empleado

Firmado _____ Fecha _____
Supervisor

Comunicación de seguridad

Esta sección establece procedimientos diseñados para desarrollar y mantener la participación e interés de los empleados en el Manual de seguridad y el IIPP. Estas actividades también asegurarán una comunicación efectiva entre la gerencia y los empleados sobre asuntos relacionados con la seguridad que son de importancia primordial para California Waste Services. Los siguientes son algunos de los métodos de comunicación de seguridad que pueden usarse:

1. Reuniones periódicas de seguridad con empleados que animan la participación y la comunicación abierta y bidireccional.
2. Orientación de seguridad para los nuevos empleados y la provisión del Manual de Empleados.
3. Provisión y mantenimiento de tableros de anuncios de empleados que discuten problemas de seguridad, accidentes y sugerencias generales de seguridad.
4. Comunicaciones escritas de la gerencia o del Administrador de Seguridad, incluyendo notas, publicaciones, rellenos de nómina y boletines.
5. Programa de sugerencias de seguridad anónimas.

Se mantendrá informados a los empleados sobre aspectos destacados y cambios relacionados con el programa de seguridad. La gerencia transmitirá los cambios y mejoras con respecto al programa de seguridad a los empleados, según corresponda. Los empleados estarán involucrados en desarrollos futuros y actividades de seguridad, solicitando sus opiniones y comentarios según sea necesario.

Todas las sugerencias relacionadas con la seguridad iniciadas por los empleados deberán ser respondidas adecuadamente, ya sea verbalmente o por escrito, por el nivel apropiado de administración. Los asuntos no resueltos se transmitirán al Presidente.

Se alienta a todos los empleados a informar a la gerencia sobre cualquier problema de seguridad que puedan tener. California Waste Services no discriminará a ningún empleado por plantear problemas o inquietudes de seguridad.

California Waste Services también tiene un sistema de notificación anónima mediante el cual los empleados que deseen informar a la empresa sobre los riesgos laborales sin identificarse pueden hacerlo llamando por teléfono o enviando una notificación por escrito a la siguiente dirección:

Jonathan Duarte
Gerente de Salud y Seguridad
3720 Noakes St. Los Angeles,
CA 90023
(310) 538-5998

Aplicación de políticas de seguridad

El cumplimiento de todos los empleados con el Manual de Seguridad de Servicios de Residuos de California y IIPP es obligatorio y se considerará una condición de empleo.

Los siguientes programas se utilizarán para garantizar el cumplimiento de los empleados con el programa de seguridad y todas las reglas de seguridad.

- Programas de entrenamiento
- Reentrenamiento
- Acción disciplinaria
- Programas opcionales de incentivos de seguridad.

Programas de entrenamiento

La importancia de las prácticas de trabajo seguro y las consecuencias de no cumplir con las reglas de seguridad se cubrirán en las orientaciones de seguridad para nuevos empleados y las reuniones de seguridad. Esto ayudará a garantizar que todos los empleados comprendan y cumplan con las políticas de seguridad de California Waste Services.

Reentrenamiento

Los empleados que sean observados realizando actos inseguros o que no sigan los procedimientos o reglas adecuados serán reentrenados por su supervisor. El supervisor puede completar un Informe de contacto de seguridad para documentar el entrenamiento. Si hay varios empleados involucrados, se realizarán reuniones de seguridad adicionales.

Programas de incentivos de seguridad

Aunque todos los empleados deben cumplir estrictamente con las políticas y procedimientos de seguridad, la empresa puede optar por proporcionar periódicamente el reconocimiento de los empleados conscientes de la seguridad y los sitios de trabajo sin accidentes a través de un programa de incentivos de seguridad.

Acción disciplinaria:

El hecho de que un empleado no cumpla con las políticas y procedimientos de seguridad establecidos por California Waste Services puede tener un grave impacto en todos los involucrados. Un acto inseguro puede amenazar no solo la salud y el bienestar del empleado que comete el acto inseguro, sino que también puede afectar la seguridad de sus compañeros de trabajo y clientes. En consecuencia, cualquier empleado que viole cualquiera de las políticas de seguridad de la compañía estará sujeto a medidas disciplinarias.

Nota: No informar de inmediato cualquier accidente o lesión en el trabajo, el mismo día de la ocurrencia, se considera una violación grave del Manual de Empleados de la Compañía. Cualquier

empleado que no informe inmediatamente un accidente o lesión relacionada con el trabajo, sin importar cuán menor sea, estará sujeto a medidas disciplinarias.

Los empleados serán disciplinados por infracciones de las normas de seguridad y prácticas laborales inseguras que se observen, no solo aquellas que resulten en una lesión. Muchas veces, cuando ocurre una lesión, la investigación del accidente revelará que la lesión fue causada porque el empleado violó una regla de seguridad establecida y/o prácticas de trabajo seguras. En cualquier acción disciplinaria, el supervisor debe tener cuidado de que se aplique disciplina al empleado por violaciones de seguridad, y no simplemente porque el empleado se lesionó en el trabajo o presentó un reclamo de Compensación de Trabajadores.

Las infracciones de las normas de seguridad y el Manual de Empleados se considerarán equivalentes a las infracciones de otras políticas de la empresa. La disciplina por violaciones de seguridad se administrará de manera consistente con el sistema de disciplina progresiva de California Waste Services. Si, después del entrenamiento, ocurren violaciones, se tomarán medidas disciplinarias de la siguiente manera:

1. Advertencia verbal y/o advertencia escrita. Agregue cualquier declaración de testigo pertinente. Repetir la política y las prácticas correctas. Se puede eliminar del archivo del empleado después de 90 días sin más incidentes.
2. Advertencia escrita. Vuelva a entrenar para corregir el procedimiento / práctica. Colocado permanentemente en el archivo del empleado.
3. Advertencia escrita con suspensión. Las escaladas de suspensión progresivas son opcionales.
4. Terminación.

Como en todas las acciones disciplinarias, cada situación debe ser cuidadosamente evaluada e investigada. El paso particular dado en el proceso disciplinario dependerá de la gravedad de la violación, el historial del empleado y el respecto a la seguridad. Los gerentes y supervisores deben consultar con la oficina si hay alguna pregunta sobre si las medidas disciplinarias están o no justificadas. Los empleados pueden ser despedidos de inmediato por infracciones deliberadas o extremadamente graves. Los empleados de unión tienen derecho al proceso de reclamo especificado por su contrato.

Nota: Debe ser consistente en la aplicación de todas las reglas de seguridad.

Identificación y evaluación de riesgos

Para ayudar en la identificación y corrección de riesgos, California Waste Services ha desarrollado los siguientes procedimientos. Estos procedimientos son solo representativos y no son exhaustivos de todas las medidas y métodos que se implementarán para proteger contra lesiones por peligros reconocidos y potenciales en el lugar de trabajo. A medida que se identifiquen nuevos peligros o se desarrollen procedimientos de trabajo mejorados, se incorporarán rápidamente a nuestro Manual de seguridad. Se utilizarán los siguientes métodos para identificar los peligros en el lugar de trabajo:

- Análisis de pérdidas de tendencias de accidentes
- Investigación del accidente
- Observación de empleados
- Sugerencias de empleados
- Requisitos reglamentarios para nuestra industria.
- Agencias externas como el departamento de bomberos y las compañías de seguros.
- Inspecciones periódicas de seguridad.

Análisis de pérdidas

Los análisis de pérdidas periódicas serán realizados por Giovanni Lopez. Esto ayudará a identificar áreas de preocupación y posibles riesgos laborales. Los resultados de estos análisis se comunicarán a la gerencia, la supervisión y los empleados a través de reuniones de seguridad y otros medios apropiados.

Investigaciones de accidente

Todos los accidentes y lesiones serán investigados de acuerdo con las reglas contenidas en este programa. Las investigaciones de accidentes se centrarán en todos los factores causales y las acciones correctivas, incluida la identificación y corrección de los riesgos que pueden haber contribuido al accidente.

Observación de empleado

Los superintendentes y jefes deberán estar continuamente observando a los empleados por acciones inseguras y tomando medidas correctivas según sea necesario.

Sugerencias de empleado

Se anima a los empleados a informar cualquier peligro que observen a su supervisor. Ningún empleado de California Waste Services debe ser disciplinado o despedido por informar cualquier peligro en el lugar de trabajo o condición insegura. Sin embargo, los empleados que NO reporten peligros potenciales o condiciones inseguras de las que estén conscientes estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Los requisitos reglamentarios

Todas las industrias están sujetas a regulaciones gubernamentales relacionadas con la seguridad. Muchas de estas regulaciones son específicas para nuestro tipo de negocio. Se pueden obtener copias de las reglamentaciones pertinentes del Gerente de Salud y Seguridad, Jonathan Duarte o del Gerente de Recursos Humanos, Miguel Villegas.

Agencias externas

Varias organizaciones nos ayudarán a identificar los peligros en nuestro lugar de trabajo. Estos incluyen oficiales de seguridad de otros contratistas, consultores de seguridad y salud de la compañía de seguros, consultores de la industria privada, el departamento de bomberos y Consulta de Cal / OSHA. El Gerente de Salud y Seguridad es Jonathan Duarte

Inspecciones periódicas de seguridad

Las inspecciones periódicas de seguridad aseguran que los riesgos físicos y mecánicos estén bajo control e identifican situaciones que pueden llegar a ser potencialmente peligrosas. Las inspecciones incluirán una revisión de los hábitos de trabajo de los empleados en todas las áreas de trabajo. Estas inspecciones serán realizadas por el Supervisor y Gerente de Seguridad u otra persona designada.

Se realizarán inspecciones periódicas de seguridad:

- Cuando se utilizan nuevas sustancias, procesos, procedimientos o equipos.
- Cuando se identifican riesgos nuevos o no reconocidos previamente.
- Periódicamente por el Supervisor.
- Periódicamente por el Gerente de Seguridad.

Estas inspecciones se centrarán tanto en las acciones inseguras de los empleados como en las condiciones inseguras. La siguiente es una lista parcial de elementos a verificar.

- El uso, condición, mantenimiento y puesta a tierra adecuados de todos los equipos operados eléctricamente.
- El uso, condición y mantenimiento adecuados de las salvaguardas para todos los equipos impulsados por energía.
- Cumplimiento del Manual de Empleados.
- Equipo de limpieza y protección personal.
- Materiales peligrosos.
- Almacenamiento adecuado del material.
- Provisión de equipos de primeros auxilios y servicios médicos de emergencia.

Todos los peligros identificados serán corregidos tan pronto como sea práctico de acuerdo con la política de corrección de riesgos de California Waste Services.

Si se identifican peligros inminentes o potencialmente mortales, que no pueden corregirse de inmediato, todos los empleados deben ser retirados del área, excepto aquellos con capacitación especial requerida para corregir el peligro, a quienes se les proporcionarán las salvaguardas necesarias.

Documentación de inspecciones

Las inspecciones de seguridad se documentarán para incluir lo siguiente:

- Fecha en que se realizó la inspección.
- El nombre y título de la persona que realizó la inspección.
- Cualquier condición peligrosa observada o descubierta y los pasos o procedimientos tomados para corregirlos.
- Firma de la persona que realizó la inspección.

Se debe enviar una copia del formulario completo a la oficina. Todos los informes se mantendrán en archivo por un mínimo de dos (2) años.

Corrección de riesgos

Los siguientes procedimientos se utilizarán para evaluar, priorizar y corregir los peligros de seguridad identificados. Los peligros se corregirán en orden de prioridad: los peligros más graves se corregirán primero.

Evaluación de peligros

Los factores que se considerarán al evaluar los peligros incluyen:

- Severidad potencial: la posibilidad de lesiones graves, enfermedades o la muerte.
- Probabilidad de exposición: la probabilidad de que el empleado entre en contacto con el peligro.
- Frecuencia de exposición: la frecuencia con la que los empleados entran en contacto con el peligro.
- Número de empleados expuestos.
- Posibles acciones correctivas: qué se puede hacer para minimizar o eliminar el peligro/
- Tiempo necesario para corregir: el tiempo necesario para minimizar o eliminar el peligro.

Técnicas para corregir peligros

1. Controles de ingeniería: podrían incluir protección de máquinas, ventilación, reducción de ruido en la fuente y provisión de equipo de manejo de materiales. Estos son los primeros y preferidos métodos de control.
2. Controles administrativos: El siguiente método más deseable incluiría la rotación de empleados o limitar el tiempo de exposición.

3. Equipo de protección personal: incluye cascos, protección auditiva, respiradores y gafas de seguridad. Estos son a menudo los controles menos efectivos para los peligros y solo se debe confiar en ellos cuando otros controles no sean prácticos.

Documentación de la acción correctiva

Todas las acciones correctivas tomadas para mitigar los peligros deben documentarse. Dependiendo de las circunstancias, se debe utilizar uno de los siguientes formularios:

- Informe de contacto de seguridad
- Informe de la reunión de seguridad
- Memorándum de la carta
- Formulario de inspección de seguridad

Todos los peligros anotados en las inspecciones de seguridad se volverán a verificar en cada inspección posterior y se harán anotaciones sobre su estado.

Investigación del accidente

El supervisor, gerente u otra persona designada investigará todos los accidentes relacionados con el trabajo de manera oportuna. Esto incluye incidentes menores y "cuasi accidentes", así como lesiones graves. Un accidente se define como cualquier ocurrencia inesperada que resulta en lesiones al personal, daños al equipo, instalaciones o material, o interrupción de las operaciones normales.

Responsabilidad por la investigación de accidentes

Inmediatamente después de ser notificado de un accidente, el supervisor, gerente u otra persona designada llevará a cabo una investigación. El propósito de la investigación es determinar la causa del accidente y la acción correctiva para evitar que vuelva a ocurrir en el futuro; no para culpar o encontrar faltas. Es necesario un enfoque imparcial para obtener resultados objetivos.

El propósito de las investigaciones de accidentes:

- Para prevenir o disminuir la probabilidad de accidentes similares.
- Identificar y corregir prácticas laborales inseguras y peligros físicos. Los accidentes suelen ser causados por una combinación de estos dos factores.
- Identificar necesidades de formación. Esto hace que la capacitación sea más efectiva al enfocarse en los factores que tienen más probabilidades de causar accidentes.

¿Qué tipos de incidentes investigamos?

- Muertes
- Lesiones graves
- Lesiones leves
- Daño a la propiedad

- Casi falla

Procedimientos para la investigación de accidentes

Inmediatamente después de ser notificado de un accidente, el supervisor, gerente u otra persona designada:

1. Visitará el lugar del accidente, lo antes posible, mientras los hechos y las pruebas aún estén frescos y antes de que los testigos olviden detalles importantes y para asegurarse de que las condiciones peligrosas a las que otros empleados o clientes podrían estar expuestos se corrijan o se hayan eliminado;
2. Proporcionar los primeros auxilios o los servicios médicos necesarios para los empleados lesionados.
3. Si es posible, entreviste al trabajador lesionado en la escena del accidente y "guíelo" verbalmente a través de una recreación. Todas las entrevistas deben realizarse de la manera más privada posible. Entreviste a todos los testigos individualmente y hable con cualquier persona que tenga conocimiento del accidente, incluyendo si en realidad no lo vieron.
4. Reporte el accidente a la oficina al (310) 538-5998. La oficina informará a la compañía de seguros de los accidentes en un plazo de 24 horas. Todos los accidentes graves se informarán al transportista lo antes posible.
5. Considere la posibilidad de tomar declaraciones firmadas en los casos en que los hechos no estén claros o exista un elemento de controversia.
6. Investigue minuciosamente el accidente para identificar todas las causas y factores contribuyentes. Documente los detalles gráficamente. Utilice diagramas y fotografías según sea necesario. Tome medidas cuando sea apropiado.
7. Todos los accidentes que involucren muerte, desfiguración, amputación, pérdida del conocimiento u hospitalización por más de 24 horas deben informarse a Cal / OSHA de inmediato.
8. Concéntrese en las causas y los peligros. Desarrolle un análisis de lo que sucedió, como sucedió y cómo se pudo haber evitado. Determine qué causó el accidente en sí, no solo la lesión.
9. Toda investigación también debe incluir un plan de acción. ¿Cómo se pueden prevenir estos accidentes en el futuro?
10. En caso de que un tercero o un producto defectuoso contribuyesen al accidente, guarde cualquier prueba, ya que podría ser fundamental para recuperar los costos de la reclamación.

Investigaciones precisas y rápidas

- Garantiza que la información esté disponible
- Las causas se pueden corregir rápidamente
- Ayuda a identificar todos los factores contribuyentes
- Refleja la preocupación de la gerencia
- Reduce la posibilidad de recurrencia

Consejos de investigación

- Evite echar la culpa
- Documento con fotos y diagramas, si es necesario
- Sea objetivo, conozca los hechos
- Reconstruir el evento
- Utilice preguntas abiertas

Preguntas que hacer

Al investigar accidentes, preguntas abiertas como ¿quién?, ¿qué?, ¿cuándo?, ¿dónde?, ¿por qué?, y ¿cómo? Esto proporcionará más información que preguntas cerradas como "¿Llevaba guantes?"

Ejemplos incluyen:

- ¿Como paso?
- ¿Por qué sucedió?
- ¿Cómo se pudo haber evitado?
- ¿Quién estaba involucrado?
- ¿Quién presencié el incidente?
- ¿Dónde estaban los testigos en el momento del incidente?
- ¿Qué estaba haciendo el trabajador lesionado?
- ¿En qué estaba trabajando el empleado?
- ¿Cuándo sucedió?
- ¿Cuándo se informó del accidente?
- ¿Dónde ocurrió?
- ¿Por qué se asignó al empleado para hacer el trabajo?

La pregunta más importante que debe responderse como resultado de cualquier investigación es:

"¿Qué recomienda que se haga (o ha hecho) para evitar que se repita este tipo de incidentes?"

Una vez que se completa la investigación del accidente

- Tomar o recomendar acciones correctivas

- Documentar la acción correctiva
- La gerencia y el gerente de seguridad revisarán los resultados de todas las investigaciones
- Considere las modificaciones del programa de seguridad
- La información obtenida a través de las investigaciones de accidentes se puede utilizar para actualizar y mejorar nuestro programa actual

Registros del programa

Jonathan Duarte Gerente de Salud y Seguridad, asegurara el mantenimiento de todos los registros del Manual de Seguridad y del IIPP, por los períodos enumerados, que incluyen:

1. Orentacion de seguridad para los nuevos empleados	la duración del empleo
2. Recibo del Manual de Empleados	la duración del empleo
3. Medidas disciplinarias por seguridad	1 año
4. Inspecciones de seguridad	2 años
5. Informes de reuniones de seguridad	2 años
6. Informes de contactos de seguridad	2 años
7. Investigaciones de accidentes	5 años
8. Registro de lesiones de Cal / OSHA	5 años
9. Inventario de materiales peligrosos (si corresponde)	para siempre
10. Exposición de empleados o registros médicos	para siempre

Los registros están disponibles para revisión en 3720 Noakes St. Los Ángeles, CA 90023 Tel. (310) 538-5998

Formatted: Spanish (United States)

Formatted: Spanish (United States)

Servicios médicos de emergencia y primeros auxilios

California Waste Services garantizará la disponibilidad de servicios médicos de emergencia para sus empleados en todo momento. También aseguraremos la disponibilidad de un número adecuado de personas debidamente capacitadas para prestar primeros auxilios. Jonathan Duarte mantendrá una lista de personas capacitadas y tomará medidas para brindar capacitación a quienes lo deseen.

Kit de primeros auxilios

Todos los lugares de trabajo deberán tener acceso a al menos un kit de primeros auxilios en un contenedor resistente al clima. El kit de primeros auxilios se inspeccionará con regularidad para asegurarse de que esté bien surtido, en condiciones sanitarias y de que cualquier artículo usado se reemplace rápidamente. El contenido del kit de primeros auxilios se organizará para que se pueda encontrar rápidamente y permanecer higiénico. Los apósitos de primeros auxilios deben ser estériles y en paquetes sellados individualmente. Se conservarán los siguientes suministros mínimos de primeros auxilios:

	Tipo de suministro requerido por número de empleados			
	1-5	6-15	16-200	200+
Apósitos en cantidades adecuadas que consisten en:				
Apósitos adhesivos	X	X	X	X
Rollos de cinta adhesiva de 1 pulgada de ancho	X	X	X	X
Paquete de vendajes para ojos	X	X	X	X
Rollo o compresa de gasa de 1 pulgada		X	X	X
Rollo o compresa de gasa de 2 pulgadas	X	X	X	X
Rollo o compresa de gasa de 4 pulgadas		X	X	X
Gasa estéril, cuadradas, 2 pulgadas	X	X	X	X
Gasa estéril, cuadradas de 4 pulgadas	X	X	X	X
Paños quirúrgicos estériles para vendajes de presión			X	X
Vendajes triangulares	X	X	X	X
Imperdibles	X	X	X	X
Pinzas y tijeras	X	X	X	X
Aplicadores con punta de algodón*			X	X
Pinzas*			X	X
Lavabo Emesis *			X	X
Linterna*			X	X
Lupa*			X	X
Oxígeno portátil y su equipo respiratorio *				X
Depresores de lengua*				X
Formularios de registro apropiados *	X	X	X	X
Libro de texto de primeros auxilios, manual o equivalente*	X	X	X	X

* Estar fácilmente disponible pero no necesariamente dentro del kit de primeros auxilios. Los medicamentos, antisépticos, soluciones para irrigación ocular, inhalantes, medicamentos o preparaciones patentadas no deben incluirse en los kits de primeros auxilios de California Waste

Servicios a menos que estén específicamente aprobados, por escrito, por un médico autorizado y autorizado por el empleador. Otros suministros y equipos, si se proporcionan, deberán estar de acuerdo con las recomendaciones documentadas de un médico con licencia autorizado por el empleador al considerar el alcance y el tipo de atención de emergencia que se brindará en función de la incidencia anticipada y la naturaleza de las lesiones y enfermedades y la disponibilidad de transporte a la atención médica.

Primeros auxilios

La persona de primeros auxilios designada en cada sitio estará disponible en todo momento para brindar los primeros auxilios apropiados en caso de lesiones y enfermedades. También se proporcionará el equipo adecuado para el transporte inmediato de la persona lesionada o enferma a un médico u hospital donde se brinde atención de emergencia, o un sistema de comunicación eficaz para comunicarse con hospitales u otras instalaciones médicas de emergencia, médicos, servicios de ambulancia y bomberos. Los números de teléfono de los siguientes servicios de emergencia en el área se colocarán cerca del teléfono de trabajo o se pondrán a disposición de los empleados donde no exista un teléfono en el lugar de trabajo:

1. Un médico o clínica médica autorizados por la compañía, y al menos un alternativo si está disponible.
2. Hospitales.
3. Servicios de ambulancia.
4. Servicios de protección contra incendios.

Antes de comenzar a trabajar en cualquier sitio, el Supervisor o Gerente deberá ubicar el centro médico preferido más cercano y establecer que los métodos de transporte o comunicación están disponibles en caso de una lesión del empleado.

Cada empleado deberá ser informado de los procedimientos a seguir en caso de lesión o enfermedad a través de nuestro nuevo programa de orientación para empleados, Manual de Empleados y reuniones de seguridad.

Cuando los ojos o el cuerpo de cualquier persona puedan estar expuestos a materiales dañinos o corrosivos, las instalaciones adecuadas para mojar el cuerpo o enjuagar los ojos con agua limpia deben ser visibles y de fácil acceso.

Procedimientos de accidente

Estos procedimientos deben seguirse en caso de que un empleado sufra una lesión en el curso del empleo.

- 1. En caso de accidentes graves, llame al 911 y solicite a los paramédicos.**
- 2. Los empleados deben informar inmediatamente a su supervisor sobre todas las lesiones relacionadas con el trabajo. Incluso si no sienten que requiera atención médica. El no hacerlo**

puede resultar en una demora de los beneficios de Compensación para Trabajadores y una acción disciplinaria.

3. El supervisor, el empleado y la persona de primeros auxilios deben determinar si se necesita atención médica externa. Cuando exista incertidumbre por parte de cualquier individuo, el empleado debe ser enviado a recibir atención médica profesional.

4. Si no desea atención médica o el empleado se niega a recibir tratamiento, aún debe completar un "Informe de accidente de California Waste Services" en caso de que surjan complicaciones más adelante.

5. En todos los casos, si el empleado no puede transportarse por sí mismo por cualquier motivo, se debe proporcionar transporte.

6. En caso de un accidente grave que involucre hospitalización por más de 24 horas, amputación, desfiguración permanente, pérdida del conocimiento o muerte, debe comunicarse por teléfono con la oficina al (310) 538-5998.

Materiales y productos químicos peligrosos Programa de comunicación de peligros

Introducción

Es política de California Waste Services que la primera consideración del trabajo sea la protección de la seguridad y la salud de todos los empleados. Hemos desarrollado este Programa de comunicación de peligros para garantizar que todos los empleados reciban información adecuada sobre los posibles peligros que pueden resultar de los diversos materiales utilizados en nuestras operaciones. Este Programa de Comunicación de Riesgos será monitoreado por Jonathan Duarte quien será responsable de asegurar que se lleven a cabo todas las facetas del programa y que el programa sea efectivo.

Nuestro programa consiste de los siguientes elementos:

1. Inventario de materiales peligrosos.
2. Recolección y mantenimiento de las hojas de seguridad del material.
3. Etiquetado de contenedores.
4. Entrenamiento de empleados.

No es necesario incluir los siguientes elementos en el programa y, por lo tanto, se omiten:

- Alimentos, medicinas, cosméticos, tabaco.
- Productos de madera sin tratar.
- Residuos peligrosos.
- Productos de consumo envasados para su venta y uso por parte del público en general, asumiendo que nuestra exposición no sea significativamente mayor que la exposición típica de los consumidores.

Inventario de materiales peligrosos

Jonathan Duarte mantiene una lista de todos los materiales peligrosos que se utilizan en nuestras operaciones. Esta lista contiene el nombre del producto, el tipo de producto (disolvente, adhesivo, etc.) y el nombre y la dirección del fabricante.

Hojas de datos de seguridad de materiales (MSDS)

Las copias de la MSDS para todas las sustancias peligrosas a las que nuestros empleados pueden estar expuestos se guardarán en una aglutinante en la oficina en 3720 Noakes St. Los Ángeles, CA 90023. Estas MSDS están disponibles para todos los empleados, en todo momento, a pedido. El supervisor también conservará copias de los productos más utilizados en el lugar de trabajo.

Jonathan Duarte será responsable de revisar las MSDS entrantes para obtener información nueva y significativa sobre salud / seguridad. Se asegurará de que cualquier información nueva se transmita a los empleados afectados.

Jonathan Duarte también revisará todas las MSDS entrantes para verificar que estén completas. Si falta una MSDS o está incompleta, se solicitará al fabricante una nueva MSDS. Se notificará a CAL / OSHA si no se recibe una MSDS completa y el fabricante no la proporcionará.

No se introducirán nuevos materiales en el taller o en el campo hasta que se haya recibido una MSDS. El departamento de compras hará que sea una parte continua de su función obtener MSDS para todos los materiales nuevos cuando se soliciten por primera vez.

Etiquetado de contenedores

No se utilizará ningún contenedor de sustancias peligrosas a menos que el contenedor esté correctamente etiquetado y la etiqueta sea legible.

Todos los productos químicos en latas, bolsas, tambores, cubos, etc., serán revisados por el departamento de recepción para asegurarse de que la etiqueta del fabricante esté intacta, sea legible y no se haya dañado de ninguna manera durante el envío. Cualquier contenedor que tenga etiquetas dañadas se guardará hasta que se haya instalado una nueva. Se obtendrán nuevas etiquetas del fabricante.

La etiqueta debe contener:

- El nombre químico del contenido.
- Las advertencias de peligro adecuadas.
- El nombre y la dirección del fabricante.

Todos los contenedores secundarios estarán etiquetados a su contenido con una referencia a la etiqueta original.

Información y entrenamiento de empleados

Todos los empleados recibirán información y entrenamiento sobre los siguientes elementos a través del programa de capacitación de seguridad de California Waste Services y antes de comenzar a trabajar con sustancias peligrosas:

1. Una descripción general de los requisitos de la Norma de comunicación de peligros, incluidos sus derechos de este reglamento.
2. Información sobre el uso de sustancias peligrosas en sus áreas específicas de trabajo.
3. La ubicación y disponibilidad del programa escrito de comunicación de peligros. El programa estará disponible a través del supervisor y Jonathan Duarte.
4. Los peligros físicos y para la salud de las sustancias peligrosas en uso.
5. Métodos y técnicas de observación utilizados para determinar la presencia o liberación de sustancias peligrosas en el área de trabajo.
6. Los controles, prácticas laborales y equipo de protección personal que están disponibles para protección contra una posible exposición.
7. Procedimientos de emergencia y primeros auxilios a seguir si los empleados están expuestos a sustancias peligrosas.

8. Cómo leer las etiquetas y las hojas de datos de seguridad de los materiales para obtener la información de peligro adecuada.

Tareas peligrosas no rutinarias

Con poca frecuencia, es posible que se requiera que los empleados realicen tareas peligrosas no rutinarias. Antes de comenzar este trabajo, cada empleado involucrado recibirá información de su supervisor sobre los peligros a los que pueden estar expuestos durante dicha actividad.

Esta información incluirá:

- Los peligros específicos.
- Medidas de protección / seguridad que se deben utilizar.
- Las medidas que ha tomado la compañía para disminuir los peligros, incluyendo ventilación especial, respiradores, la presencia de otro empleado, procedimientos de emergencia, etc.

Informar a los contratistas y proveedores externos

Para garantizar que los contratistas externos no estén expuestos a nuestros materiales peligrosos y para garantizar la seguridad de los empleados del contratista, será responsabilidad del Supervisor proporcionar a los contratistas externos la siguiente información:

- Las sustancias peligrosas bajo nuestro control a las que pueden estar expuestos mientras se encuentran en el lugar de trabajo.
- Las precauciones que deben tomar los empleados del contratista para disminuir la posibilidad de exposición.

Obtendremos de contratistas y proveedores externos el nombre de cualquier sustancia peligrosa que los empleados del contratista puedan estar usando en un lugar de trabajo o trayendo a nuestras instalaciones. El contratista también debe proporcionar una copia de la hoja de datos de seguridad del material correspondiente a estos materiales.

Derechos de los empleados según la Norma de comunicación de peligros

En cualquier momento, un empleado tiene derecho a:

- Acceda a la carpeta MSDS y al Programa de comunicación de peligros.
- Recibir una copia de los datos de muestreo ambiental colectados en el lugar de trabajo.
- Ver sus registros médicos de empleo si lo solicita.

Protección contra caídas

California Waste Services tiene los siguientes requisitos para la protección contra caídas en todos nuestros lugares de trabajo.

Se requiere protección contra caídas

Cuando se trabaja donde existe el riesgo de caer a más de 7 ½ pies del perímetro de una estructura, lados y bordes desprotegidos, bordes de ataque, a través de huecos y aberturas, superficies de techo inclinadas más empinadas que 7:12 u otras superficies inclinadas más empinadas que 40 grados no protegidos adecuadamente de otra manera. También se requiere protección contra caídas cuando se trabaja en plataformas elevadoras.

Tipos de protección contra caídas

Se utilizará uno de los siguientes cuatro tipos de sistemas de protección contra caídas cuando nuestros empleados estén expuestos a peligros de caídas de más de 7 ½ pies:

1. Barandillas, cables o cubiertas de orificios en el suelo estándar
2. Sistema personal de detención de caídas
3. Dispositivos de posicionamiento
4. Sistemas de retención de caídas

Barandillas, cables de seguridad o cubiertas estándar

Estos son los métodos más fáciles y rentables de proporcionar protección contra caídas y tienen una tasa de éxito muy alta. Las barandillas estándar, los cables de seguridad, los orificios del piso y las cubiertas de las luces del cielo son nuestros medios preferidos de protección contra caídas en los lugares de trabajo. Se seguirán las siguientes reglas al usarlos:

1. Las barandas estarán construidas de madera, o de una manera igualmente sustancial de otros materiales, y deberán consistir en una baranda superior de no menos de 42 pulgadas o más de 45 pulgadas de altura medida desde la superficie superior de la baranda superior hasta el piso, nivel de plataforma, pista o rampa y un carril intermedio. La barandilla intermedia estará a medio camino entre la barandilla superior y el suelo, plataforma, pista o rampa. Se utilizará "madera seleccionada" libre de daños que afecten a su resistencia.
2. Los postes de madera no deben tener menos de 2 pulgadas por 4 pulgadas de sección transversal, espaciados a intervalos de 8 pies o más cortos.
3. Las barandas superiores de madera deben ser lisas y de material de 2 pulgadas por 4 pulgadas o más. Pueden usarse miembros dobles de 1 pulgada por 4 pulgadas para este propósito, siempre que un miembro esté sujeto en una posición plana en la parte superior de los postes y el otro sujeto en una posición de borde hacia arriba al interior de los postes y al lado del miembro superior. Los rieles intermedios deben ser de un material de al menos 1 pulgada por 6 pulgadas.

4. Los rieles se colocarán en el lado del poste que brindará el mayor apoyo y protección.
5. Todas las barandillas, incluidas sus conexiones y anclajes, deberán poder resistir sin fallas una fuerza de al menos 200 libras aplicada a la barandilla superior dentro de las 2 pulgadas del borde superior, en cualquier dirección hacia afuera o hacia abajo, en cualquier punto a lo largo el borde superior. Cuando la carga de prueba de 200 libras se aplica en una dirección hacia abajo, el borde superior de la barandilla no se desviará a una altura inferior a 39 pulgadas por encima del nivel para caminar / trabajar.
6. Los rieles intermedios, pantallas, mallas, elementos verticales intermedios, paneles sólidos y elementos equivalentes deberán ser capaces de resistir, sin fallas, una fuerza de al menos 150 libras aplicada en cualquier dirección hacia abajo o hacia afuera en cualquier punto a lo largo de la mitad riel, pantalla, malla u otro miembro intermedio.
7. Las barandas expuestas o recibiendo fuertes tensiones por parte de los empleados que transportan o manipulan materiales recibirán resistencia adicional mediante el uso de material más pesado, espaciamiento más cercano de postes, refuerzos o por otros medios.
8. Los extremos de los rieles no deben sobresalir de los postes terminales, excepto cuando dicho sobresaliendo no constituya un riesgo de proyección.
9. Las barandas deben tener una superficie tal que evite lesiones a un empleado por pinchazos o laceraciones y para evitar que la ropa se enganche.
10. No se deben utilizar bandas de acero ni bandas de plástico como rieles superiores o intermedios.
11. Las aberturas del piso, techo y tragaluces deben estar protegidas por una barandilla estándar y rodapiés o una cubierta. La cubierta deberá ser capaz de soportar con seguridad la mayor de 400 libras o el doble del peso de los trabajadores y los materiales colocados sobre ellos.
12. Las cubiertas se asegurarán en su lugar para evitar remociones o desplazamientos accidentales, y llevarán un letrero sensibilizado a la presión, pintado o estarcido con letras legibles de no menos de una pulgada de alto, que diga: "Abertura - No quitar". No se utilizarán marcas de tiza o quilla.
13. Las aberturas o plataformas del piso de las escaleras deben estar protegidas por barandas estándar con rodapiés estándar en todos los lados expuestos, excepto en la entrada a la abertura, con el paso a través de la baranda provisto de una puerta batiente o desplazado de manera que una persona no pueda Camine directamente hacia la abertura.
14. Los orificios del piso, por los cuales las personas pueden caminar accidentalmente, deben estar protegidos por una barandilla estándar con rodapiés estándar en todos los lados expuestos, o una cubierta de orificio del piso de resistencia y construcción estándar que

esté asegurada contra el desplazamiento accidental. Mientras la cubierta no esté en su lugar, el orificio del piso debe estar protegido por barandas estándar.

15. Las aberturas de la pared, desde las cuales hay una caída de más de 4 pies, y la parte inferior de la abertura está a menos de 3 pies por encima de la superficie de trabajo, deben estar protegidas con un riel estándar o un riel intermedio o ambos.
16. Una plataforma de extensión fuera de la abertura de una pared sobre la cual se puedan manejar materiales para su manipulación deberá tener rieles laterales o protecciones equivalentes de especificaciones estándar. Un lado de una plataforma de extensión puede tener barandillas retirables para facilitar la manipulación de materiales.
17. Las barreras de protección de las aberturas de la pared deben ser de tal construcción y montaje que, cuando estén colocadas en la abertura, la barrera sea capaz de soportar una carga de al menos 200 libras aplicada en cualquier dirección (excepto hacia arriba).
18. Todos los huecos de ascensores en los que no se instalen jaulas y que no estén encerrados con divisiones sólidas y puertas deberán estar resguardados en todos los lados abiertos por barandillas y rodapiés estándar.
19. Se requiere un arnés de cuerpo entero y una cuerda de seguridad cuando se utilizan elevadores de brazo.

Sistemas personales de detención de caídas

Los sistemas personales de detención de caídas consisten en un arnés de cuerpo entero y una eslinga amortiguadora sujeta a un anclaje adecuado. También son un medio eficaz para prevenir accidentes por caídas. En realidad, el sistema no evita que caiga, sino que lo atrapa y evita que llegue al nivel inferior. Los sistemas de detención de caídas serán nuestro medio preferido de protección cuando las barandillas, los cables de seguridad o las cubiertas estándar no sean prácticos. Se observarán las siguientes reglas, además de los requisitos del fabricante y las regulaciones de OSHA:

1. Las cuerdas y correas (cincha) que se usan en las eslingas, las cuerdas de salvamento y los componentes de resistencia de los arneses corporales deben estar hechas de fibras sintéticas, excepto cuando se usan junto con trabajo caliente donde la eslinga puede estar expuesta a daños por calor o llamas.
2. Los anclajes usados para sujetar el equipo personal de detención de caídas deben ser independientes de cualquier anclaje que se use para soportar o suspender plataformas y capaces de soportar al menos 5,000 libras por empleado adjunto, o deben estar diseñados, instalados y usados como parte de un sistema personal de detención de caídas que mantiene un factor de seguridad de al menos dos; y bajo la supervisión de una persona calificada.
3. El punto de sujeción del cinturón de cuerpo debe estar ubicado en el centro de la espalda del usuario. El punto de sujeción del arnés de cuerpo debe estar ubicado en el centro de la espalda del usuario cerca del nivel de los hombros o por encima de la cabeza del usuario.

4. Cuando sea práctico, el extremo de anclaje de la eslinga deberá asegurarse a un nivel no más bajo que la cintura del empleado, limitando la distancia de caída a un máximo de 4 pies.
5. Los arneses, eslingas y otros componentes se deben usar solo para la protección de los empleados como parte de un sistema personal de detención de caídas y no para subir materiales.
6. Los sistemas y componentes personales de detención de caídas sujetos a cargas de impacto deben retirarse inmediatamente de servicio y no deben usarse nuevamente para protección de los empleados hasta que una persona competente los inspeccione y determine que no están dañados y son aptos para su reutilización.
7. California Waste Services proporcionará el rescate rápido de los empleados en caso de una caída o se asegurará de que los empleados puedan rescatarse por sí mismos.
8. Los sistemas personales de detención de caídas deben inspeccionarse antes de cada uso en busca de desgaste, daños y otros deterioros, y los componentes defectuosos deben retirarse de servicio.
9. Cualquier eslinga, arnés de seguridad o línea de caída sujeta a carga en servicio, a diferencia de las pruebas de carga estática, debe retirarse inmediatamente del servicio y no debe usarse nuevamente para la protección de los empleados.
10. Los sistemas personales de detención de caídas no deben estar sujetos a las barandas, a menos que la baranda sea capaz de soportar la carga de manera segura.
11. Cada sistema personal de detención de caídas deberá ser inspeccionado por lo menos dos veces al año por una persona competente de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. Deberá documentarse la fecha de cada inspección.
12. Los sistemas personales de detención de caídas se instalarán de manera que un empleado no pueda caer libremente más de 4 pies ni hacer contacto con ningún nivel inferior.
13. Los sistemas personales de detención de caídas harán que un empleado se detenga por completo. También limitarán la distancia máxima de desaceleración que un empleado recorre a 3.5 pies y tendrán la fuerza suficiente para soportar el doble de la energía de impacto potencial de un empleado en caída libre a una distancia de 6 pies, o la distancia de caída libre permitida por el sistema, lo que sea menor.

Sistemas de dispositivos de posicionamiento

Los sistemas de dispositivos de posicionamiento están diseñados para permitir que los empleados trabajen con ambas manos libres en lugares elevados. Por su propia naturaleza, brindan cierto nivel de protección contra caídas. No son tan eficaces como las barandillas o los sistemas de detención

de caídas. Los sistemas de dispositivos de posicionamiento se pueden utilizar junto con un sistema de detención de caídas para mayor seguridad. Su uso se ajustará a las siguientes disposiciones:

1. Los dispositivos de posicionamiento deben estar instalados de manera que un empleado no pueda caer libremente más de 2 pies.
2. Los sistemas de dispositivos de posicionamiento deben inspeccionarse antes de cada uso para detectar desgaste, daños y otros deterioros y los componentes defectuosos deben retirarse de servicio.
3. Los cinturones corporales, arneses y componentes se deben usar solo para la protección de los empleados (como parte de un sistema personal de detención de caídas o sistema de dispositivo de posicionamiento) y no para izar materiales.
4. Se prohíbe el uso de ganchos de seguridad sin bloqueo.
5. Los puntos de anclaje para los sistemas de dispositivos de posicionamiento deberán ser capaces de soportar dos veces la carga prevista o 3,000 libras, lo que sea mayor.

Restricción personal de caídas

Los sistemas de retención de caídas están diseñados para evitar que el usuario alcance el borde o el área de peligro y así evitar que se caiga. Se pueden usar cinturones para el cuerpo o arneses para la restricción personal de caídas.

1. Los cinturones corporales deberán tener al menos uno y cinco octavos (1 5/8) pulgadas de ancho.
2. Los puntos de anclaje utilizados para la contención de caídas deberán ser capaces de soportar 4 veces la carga prevista.
3. La protección de sujeción debe estar instalada para permitir el movimiento de los empleados solo hasta los lados del nivel de trabajo o área de trabajo.

Nota: Todos los cinturones de seguridad, arneses y eslingas colocados en servicio o comprados el 1 de febrero de 1997 o antes, deberán estar etiquetados como que cumplen con los requisitos contenidos en ANSI A10.14-1975, Requisitos para cinturones de seguridad, arneses, eslingas, líneas de vida y caída. Líneas para Construcción y Uso Industrial.

Todos los sistemas personales de detención de caídas, restricción de caídas y dispositivos de posicionamiento adquiridos o puestos en servicio después del 1 de febrero de 1997, deberán estar etiquetados como que cumplen con los requisitos contenidos en ANSI A10.14-1991 Estándar Nacional Estadounidense para Uso en Construcción y Demolición, o ANSI Z359 .1-1992 Requisitos de seguridad estándar nacional estadounidense para sistemas, subsistemas y componentes personales de detención de caídas.

Programa de seguridad eléctrica y bloqueo / etiquetado

California Waste Services ha desarrollado los siguientes procedimientos para proteger a nuestros empleados y reducir el riesgo de accidentes. También realizaremos una revisión periódica de la seguridad eléctrica, los procedimientos de control de energía y el bloqueo / etiquetado, al menos una vez al año, para garantizar que se sigan el procedimiento y los requisitos de esta sección.

Este procedimiento es vinculante para todos los empleados. Se instruirá a todos los empleados sobre la importancia de la seguridad eléctrica, los procedimientos de control de energía y el bloqueo / etiquetado. Cada nuevo empleado será instruido por su supervisor en el propósito y uso de estos procedimientos.

Todos los equipos e instalaciones

1. Solo los empleados capacitados, calificados y autorizados podrán realizar reparaciones eléctricas o trabajar en equipos o instalaciones eléctricos.
2. Todos los equipos y sistemas eléctricos se tratarán como energizados hasta que se prueben o se demuestre que están des energizados.
3. Todos los equipos e instalaciones energizados se des energizarán antes de comenzar cualquier trabajo. Si el equipo o la instalación deben recibir energía para realizar pruebas o para otros fines, se tomarán precauciones especiales para protegerse contra los peligros de descargas eléctricas.
4. Todo el equipo debe estar bloqueado para protegerlo contra una operación accidental o inadvertida cuando dicha operación pueda causar lesiones al personal. No intente operar ningún interruptor, válvula u otro dispositivo de aislamiento de energía que tenga un candado.
5. Siempre se deben usar terrenos de seguridad donde exista el peligro de choque por retroalimentación u otros peligros.
6. No se debe usar ropa de poliéster u otro tipo de ropa inflamable cerca de circuitos eléctricos. Es mucho menos probable que la ropa de algodón se encienda por la explosión del arco. A los empleados que trabajen en circuitos activos se les debe proporcionar Nomex o ropa resistente al fuego equivalente.
7. Se debe usar protección ocular adecuada en todo momento mientras se trabaja con equipos eléctricos.
8. Tenga siempre cuidado al energizar equipos o instalaciones eléctricas. Tome medidas para proteger a los empleados de la explosión del arco y del equipo que explote en caso de una falla.
9. Todas las herramientas eléctricas estarán conectadas a tierra o con doble aislamiento. No se deben utilizar herramientas con cables o cableado defectuoso.

10. Se instalarán barreras o barricadas temporales adecuadas cuando el acceso a recintos abiertos que contengan equipo energizado expuesto no esté bajo el control de una persona autorizada.

Equipos o sistemas energizados

No se debe realizar trabajo en partes energizadas expuestas de equipos o sistemas hasta que se cumplan las siguientes condiciones:

No se debe realizar trabajo en partes energizadas expuestas de equipos o sistemas hasta que se cumplan las siguientes condiciones:

1. La supervisión responsable ha determinado que el trabajo debe realizarse mientras el equipo o los sistemas están energizados.
2. Todo el trabajo se realiza de acuerdo con los requisitos de la norma NFPA 70E para seguridad eléctrica.
3. El personal involucrado ha recibido instrucciones sobre las técnicas de trabajo y los peligros involucrados en el trabajo con equipo energizado y se ha proporcionado el equipo apropiado para realizar el trabajo.
4. Se ha proporcionado y se utiliza equipo de protección personal adecuado. Se deben usar guantes aislantes adecuados para voltajes superiores a 300 voltios nominales.
5. Se ha proporcionado y se utiliza protección ocular adecuada, que incluye pantalla facial y gafas o antiparras de seguridad.
6. Se proporciona protección adecuada contra arco eléctrico y contra explosiones de arco para trabajos de alto voltaje.
7. Se usa ropa resistente al fuego, como trajes Nomex.
8. Cuando sea necesario, se colocarán barreras, barricadas, rótulos o letreros adecuados para la protección del personal.

Después de que se haya completado el trabajo requerido en un sistema o equipo energizado, una persona autorizada será responsable de:

1. Retirar del área de trabajo todo personal y equipo de protección.
2. Reinstalación de todas las barreras o cubiertas permanentes.

Equipos o sistemas des energizados

Una persona calificada será responsable de completar lo siguiente antes de trabajar en equipos o sistemas eléctricos des energizados, a menos que el equipo se retire físicamente del sistema de cableado:

1. Notificar a todo el personal involucrado.
2. Bloquear los medios de desconexión en la posición "abierta" con el uso de dispositivos bloqueables, como candados, cerraduras de combinación o desconexión de los conductores u otros métodos o procedimientos positivos que evitarán de manera eficaz la activación inesperada o inadvertida de un circuito, equipo o aparato.
3. Etiquetar los medios de desconexión con etiquetas de prevención de accidentes adecuadas.
4. Bloquear eficazmente el funcionamiento o disipar la energía de todos los dispositivos de energía almacenada que presenten un peligro, tales como condensadores o mecanismos neumáticos, de resorte y similares. Esto puede requerir la instalación de conexiones a tierra de seguridad.
6. Probar el equipo para asegurarse de que esté desenergizado.

Energizar (o reactivar) equipos o sistemas

Una persona calificada y autorizada será responsable de completar lo siguiente antes de energizar equipos o sistemas que se hayan desenergizado:

1. Determinar que todas las personas están libres de peligros que podrían resultar de la activación de equipos o sistemas, incluida la explosión de arco o explosiones causadas por fallas inesperadas.
2. Retirar los dispositivos de bloqueo y las etiquetas. Solo el empleado que los colocó puede quitar los dispositivos de bloqueo y las etiquetas. Los dispositivos de bloqueo y las etiquetas se deben quitar una vez finalizado el trabajo y después de la instalación de las guardas protectoras y / o los sistemas de bloqueo de seguridad.

Etiquetas de prevención de accidentes

Se deben utilizar etiquetas de prevención de accidentes adecuadas para controlar un peligro específico. Dichas etiquetas deben proporcionar la siguiente información mínima:

1. Razón para colocar la etiqueta.
2. Nombre de la persona que coloca la etiqueta y cómo se puede contactar a esa persona.
3. Se colocó la etiqueta con la fecha.

Bloqueo y etiquetado

La maquinaria o equipo capaz de moverse debe detenerse y la fuente de energía debe desconectarse o desconectarse y bloquearse. Si es necesario, las partes móviles deben bloquearse o asegurarse mecánicamente para evitar movimientos involuntarios durante las operaciones de limpieza, servicio

o ajuste, a menos que la maquinaria o el equipo deba poder moverse durante este período para realizar la tarea específica. Si es así, se minimizará el riesgo de movimiento.

Los equipos o máquinas motorizadas equipadas con controles bloqueables, o fácilmente adaptables a controles bloqueables, deberán bloquearse o sellarse positivamente en la posición de "apagado" durante el trabajo de reparación y las operaciones de configuración. En todos los casos, se colocarán carteles y / o etiquetas de prevención de accidentes en los controles de los equipos o máquinas durante los trabajos de reparación.

California Waste Services proporcionará una cantidad suficiente de letreros o etiquetas de prevención de accidentes y candados, sellos u otros medios igualmente efectivos que puedan ser necesarios para cualquier reparación razonablemente previsible.

Secuencia del procedimiento de bloqueo

1. Notifique a todos los empleados afectados que se requiere un cierre patronal y la razón por la cual.
2. Si el equipo está funcionando, apáguelo mediante el procedimiento de parada normal (como: oprima el botón de parada, abra el interruptor de palanca).
3. Opere el interruptor, la válvula u otros dispositivos de aislamiento de energía de modo que la (s) fuente (s) de energía (eléctrica, mecánica, hidráulica, otras) estén desconectadas o aisladas del equipo.
4. La energía almacenada, como la de los condensadores, resortes, elementos elevados de la máquina, volantes giratorios, sistemas hidráulicos y presión de aire, gas, vapor o agua, también debe disiparse o restringirse mediante métodos como conexión a tierra, reposicionamiento, bloqueo, sangrando.
5. Bloquee los dispositivos de aislamiento de energía con un candado individual asignado.
7. Después de asegurarse de que no haya personal expuesto y como comprobación de haber desconectado las fuentes de energía, accione el pulsador u otros controles de funcionamiento normales para asegurarse de que el equipo no funcionará. **PRECAUCIÓN:** Regrese los controles de operación a la posición neutral después de la prueba.

Procedimiento que involucra a más de una persona

Si se requiere que más de una persona bloquee el equipo, cada uno colocará su propio candado personal en el (los) dispositivo (s) de aislamiento de energía. Un individuo designado de una cuadrilla de trabajo o un supervisor, con el conocimiento de la cuadrilla, puede bloquear el equipo para toda la cuadrilla. En tales casos, puede ser responsabilidad de la persona llevar a cabo todos los pasos del procedimiento de bloqueo e informar a la tripulación cuándo es seguro trabajar en el equipo. Además, la persona designada no quitará un candado de la tripulación hasta que se haya verificado que todas las personas están libres.

Prueba de equipo durante el bloqueo

En muchas operaciones de mantenimiento y reparación, es posible que sea necesario probar la maquinaria y, para ello, energizarla antes de que se pueda realizar un trabajo de mantenimiento adicional. Este procedimiento debe seguirse:

1. Ponga a todo el personal a salvo.
2. Retire las herramientas y los materiales del equipo.
3. Retire los dispositivos de bloqueo y vuelva a energizar los sistemas, siguiendo el procedimiento de seguridad establecido.
4. Continúe con la prueba o prueba.
5. Neutralice todas las fuentes de energía una vez más, purgue todos los sistemas y bloquee antes de continuar con el trabajo.

Las limitaciones de diseño y rendimiento del equipo pueden exigir que se proporcione una protección alternativa eficaz para los trabajadores cuando el procedimiento de bloqueo establecido no sea factible.

Restauración del equipo al servicio

Una vez finalizado el trabajo y el equipo está listo para volver al funcionamiento normal, se debe seguir este procedimiento:

1. Quite todos los elementos no esenciales.
2. Verifique que todos los componentes del equipo estén operativamente intactos, incluidos los protectores y los dispositivos de seguridad. Repare o reemplace las protecciones defectuosas antes de quitar los bloqueos.
3. Retire cada dispositivo de bloqueo siguiendo la secuencia de extracción correcta.
4. Haga una revisión visual antes de restaurar la energía para asegurarse de que todos estén físicamente alejados del equipo.

Seguridad de la flota y la conducción

California Waste Services ha establecido las siguientes pautas y procedimientos para nuestros conductores y vehículos a fin de proteger la seguridad de las personas que operan cualquier vehículo motorizado en los negocios de la empresa. La protección de nuestros conductores empleados, sus pasajeros y el público es de máxima prioridad. El compromiso de la dirección y los empleados es fundamental para el éxito de este programa. La comunicación clara y el cumplimiento estricto de las pautas y procedimientos del programa son esenciales.

Nuestro objetivo principal es mantener un alto nivel de conciencia de seguridad y fomentar un comportamiento de conducción responsable. La conciencia de la seguridad del conductor y el comportamiento de conducción responsable disminuirán significativamente la frecuencia de accidentes automovilísticos y reducirán la gravedad de las lesiones personales y los daños a la propiedad.

Los conductores deben seguir los requisitos descritos en este programa. Las violaciones de este programa pueden resultar en una acción disciplinaria que puede incluir la suspensión de los privilegios de conducir o el despido.

Nuestro programa consta de los siguientes elementos:

- Selección de conductor
- Formación de conductores
- Política de uso de vehículos
- Inspección de vehículos y mantenimiento preventivo
- Investigación del accidente

Selección de conductores

Solo los empleados autorizados y asignados por la empresa pueden conducir vehículos de la empresa en cualquier momento. Antes de ser autorizado y asignado, California Waste Services verificará los siguientes elementos. Los conductores deben tener:

- Una licencia de conducir válida sin restricciones.
- Un historial de conducción MVR actual con no más de 2 puntos y sin infracciones graves o importantes.

California Waste Services también verificará anualmente los registros de conducción de todos los empleados autorizados a conducir en los negocios de la empresa.

Los empleados que no cumplen con estos requisitos no están autorizados ni autorizados a conducir vehículos de la empresa ni a conducir su propio vehículo en actividades comerciales de la empresa.

Entrenamiento de conductores

Todos los empleados que conduzcan vehículos de la empresa y vehículos personales en los negocios de la empresa recibirán una copia de las Reglas de seguridad en la conducción y la Política de uso de vehículos de la empresa y se les pedirá que las lean y firmen. La conducción segura también se cubrirá periódicamente en las reuniones de seguridad de la empresa.

Política de uso de vehículos de la empresa

California Waste Services ha establecido las siguientes políticas relativas a los vehículos de la empresa:

California Waste Services ha establecido las siguientes políticas relativas a los vehículos de la empresa:

1. Está prohibido el uso personal y fuera de servicio de los vehículos de California Waste Services.
2. Solo los empleados autorizados pueden conducir vehículos de California Waste Services. Ningún otro miembro de la familia puede conducir vehículos de la empresa.
3. No se permiten pasajeros que no sean empleados en los vehículos de California Waste Services en ningún momento, a menos que estén relacionados con el negocio.
4. Los cinturones de seguridad deben usarse en los vehículos de California Waste Services en todo momento.
5. A ningún empleado se le permite conducir vehículos de California Waste Services mientras esté bajo los efectos del alcohol, drogas ilegales o recetadas, o medicamentos de venta libre.
6. Los empleados no deberán participar en ninguna actividad que los distraiga de la conducción mientras operan vehículos. Esto incluye comer, leer mapas, enviar mensajes de texto, buscar informes o archivos y hablar por teléfono celular sin un dispositivo de manos libres.
7. Todos los accidentes que involucren vehículos de California Waste Services deben informarse a la oficina de inmediato.
 8. Los empleados con dos o más accidentes evitables en un período de tres años, o que obtengan tres puntos en su historial de manejo, estarán sujetos a la pérdida de sus privilegios de manejo o se les restringirán sus privilegios de manejo.

Inspección de vehículos y mantenimiento preventivo

Todos los vehículos de California Waste Services deben ser inspeccionados por el conductor antes de cada uso. Los defectos mecánicos se repararán de inmediato. Fernando Díaz, Gerente de Despacho, revisará periódicamente los vehículos de la compañía para determinar su condición.

Las inspecciones de vehículos incluirán:

- Luces
- Señales de giro
- Luces intermitentes de emergencia
- Llantas
- Cuerno
- Frenos
- Fluidos
- Estado del parabrisas y estado del limpiaparabrisas
- Espejos

Todos los vehículos también se mantendrán de acuerdo con las recomendaciones de los fabricantes. Es responsabilidad de la persona asignada al vehículo garantizar que se realicen las reparaciones y el mantenimiento adecuados. Si su vehículo no es seguro, no conduzca.

Investigación del accidente

Todos los accidentes en los vehículos de California Waste Services serán investigados por el supervisor, gerente y / o Eric Casper. Siempre que sea posible, se obtendrán las declaraciones de los testigos y se utilizarán fotografías para documentar la escena del accidente y los daños. También se obtendrán informes policiales siempre que sea posible. Las siguientes pautas se utilizarán para ayudar a determinar la Preventivo.

Guía de prevención de accidentes automovilísticos

Esta guía ayudará a determinar si nuestro conductor pudo haber evitado el accidente. Un accidente se puede prevenir si el conductor hubiera podido hacer algo para evitarlo. Se espera que los conductores conduzcan a la defensiva. Qué conductor fue el principal culpable, quién recibió una citación de tránsito o si se pagó un reclamo no influye en la prevención. Si hubo algo que nuestro conductor podría haber hecho para evitar la colisión, entonces el accidente se pudo prevenir.

Un accidente no se podía prevenir cuando el vehículo estaba estacionado legal y correctamente, o cuando estaba detenido correctamente debido a un oficial de patrulla de carreteras, una señal, una señal de alto o una condición del tráfico. Al juzgar la prevención de accidentes, aquí hay algunas preguntas generales a considerar:

1. ¿La investigación indica que el conductor tiene en cuenta los derechos de los demás o hay indicios de malos hábitos de conducción que deben cambiarse?
2. ¿La investigación indica conciencia del conductor? Frases como "No vi", "No pensé", "No esperaba" o "Pensé" son señales que indican que probablemente hubo una falta de conciencia y que el accidente se pudo prevenir. Un conductor consciente debe pensar, esperar y ver situaciones peligrosas a tiempo para evitar colisiones.

3. ¿Estuvo el conductor bajo estrés físico que pudiera haber contribuido? ¿Ocurrió el accidente cerca del final de un largo día o de un largo viaje en coche? ¿Comer en exceso contribuyó a la fatiga? ¿El conductor durmió lo suficiente antes? ¿La visión del conductor está defectuosa? ¿El conductor se sentía enfermo?

4. ¿El vehículo estaba defectuoso sin el conocimiento del conductor? ¿Se realizó una inspección previa al viaje y habría descubierto el defecto? Un automóvil que se mueve hacia la izquierda o hacia la derecha cuando el conductor aplica los frenos, los limpiaparabrisas defectuosos y elementos similares son excusas, y un conductor que los usa está tratando de evadir la responsabilidad. La falla repentina de los frenos, la pérdida de la dirección o un reventón pueden ser defectos más allá de la capacidad de predicción del conductor. Sin embargo, las inspecciones previas al viaje y el mantenimiento programado regularmente deberían prevenir la mayoría de estos problemas. Si cualquiera de estos es la causa del accidente, entonces el conductor probablemente pudo prevenir el accidente.

5. ¿Pudo el conductor haber ejercido un mejor juicio al tomar una ruta alternativa a través de áreas menos congestionadas para reducir las situaciones peligrosas encontradas?

6. ¿Pudo haber hecho algo el conductor para evitar el accidente?

7. ¿La velocidad del conductor era segura para las condiciones?

8. ¿Obedeció el conductor todas las señales de tráfico?

9. ¿Estaba el vehículo del conductor bajo control?

Colisiones de intersección

El hecho de que nuestro conductor no ceda el paso, independientemente de quién tenga el derecho de paso, como lo indican las señales de alto o las luces, es prevenible. La única excepción a esto es cuando el conductor avanza correctamente a través de una intersección protegida por luces o señales de alto y el vehículo del conductor es golpeado en el lado trasero extremo del vehículo. Independientemente de las señales de alto, los semáforos o el derecho de paso, un conductor a la defensiva reconoce que el derecho de paso pertenece a cualquiera que lo asuma y debe ceder el paso en consecuencia.

Preguntas para considerar:

1. ¿Se acercó el conductor a la intersección a una velocidad segura para las condiciones?
2. ¿Estaba el conductor preparado para detenerse antes de ingresar a la intersección?
3. En una esquina ciega, ¿el conductor salió lentamente, listo para aplicar los frenos?
4. ¿El conductor miró a ambos lados antes de pasar por la intersección?

chocar de refilón contra

Los golpes laterales a menudo se pueden prevenir. Los conductores a la defensiva no se colocan en una posición en la que puedan ser forzados a subir a otro vehículo o que otro vehículo pueda entrar a ellos. Los conductores a la defensiva comprueban continuamente las rutas de escape para evitar choques laterales. Para carreteras de dos carriles, esto significa que un conductor debe rebasar a otro vehículo solo cuando esté absolutamente seguro de que puede completar el pase de forma segura. El conductor también debe estar listo para reducir la velocidad y permitir que un vehículo que pasa que no ha podido calcular la distancia segura para adelantar regrese al carril. El conductor no debe realizar movimientos bruscos que puedan obligar a otro vehículo a desviarse. Si un conductor golpea un objeto estacionario mientras realiza una acción evasiva para evitar golpear a otro automóvil o peatón, es posible que dicho accidente no se pueda prevenir. Sin embargo, debe considerar lo que el conductor pudo haber hecho o no pudo hacer inmediatamente antes de la acción evasiva para no tener otras opciones.

También se espera que un conductor anticipe las acciones de un vehículo que se aproxima. A menudo se puede prevenir el deslizamiento lateral de un vehículo que se aproxima. Una vez más, puede ser necesaria una acción evasiva, incluido el abandono de la carretera, si un vehículo que viene en sentido contrario se cruza con el carril del conductor. Se espera que los conductores permitan a los vehículos que se fusionan fusionarse sin problemas con ellos y sin problemas en las carreteras de acceso controlado. Se espera que los conductores puedan medir las distancias correctamente al salir de un lugar de estacionamiento y entrar al tráfico sin problemas.

Preguntas para considerar:

1. ¿El conductor miró hacia adelante y hacia atrás para ver si se acercaba y adelantaba al tráfico inmediatamente antes de comenzar a alejarse de la acera?
2. ¿Hizo la señal el conductor antes de alejarse del bordillo?
3. ¿El conductor miró hacia atrás en lugar de depender únicamente de los espejos retrovisores?
4. ¿El conductor se incorporó al tráfico sólo cuando esta acción no requería que el tráfico cambiara de velocidad o dirección para evitar su vehículo?

Colisiones frontales

Una colisión frontal con un vehículo que viaja en el carril equivocado puede prevenirse si el conductor podría haberse salido de la carretera o haber tomado otra acción evasiva para evitar una colisión. Sin embargo, el conductor nunca debe conducir hacia el otro carril para evitar el vehículo que se aproxima. Si el conductor se desvió de la carretera para evitar una colisión frontal, el accidente no se puede prevenir. En este caso, el conductor tomó una buena decisión de conducción defensiva, tomando el menor de dos males.

Muchas condiciones de derrape son causadas por lluvia, lluvia helada, niebla y nieve, todas las cuales aumentan el riesgo de viajar. La película aceitosa de la carretera, que se acumula durante un período de buen tiempo, provoca una condición especialmente peligrosa durante los primeros minutos de una lluvia. Se puede anticipar la pérdida de tracción y, por lo general, estos accidentes se pueden prevenir. Conducir demasiado rápido para las condiciones es la razón más común por la que este tipo de accidentes se pueden prevenir.

Preguntas para considerar:

1. ¿El conductor estaba operando a una velocidad segura considerando el clima y las condiciones de la carretera?
2. Durante las inclemencias del tiempo, ¿el conductor se mantuvo al menos el doble de la distancia de seguimiento segura utilizada para pavimento seco?
3. ¿Fueron todas las acciones graduales?
4. ¿El conductor anticipó hielo en puentes, cunetas, surcos y cerca de la acera?
5. ¿Estaba el conductor alerta por agua, hielo o nieve en áreas sombreadas, grava suelta, arena, surcos, etc.?

Si un conductor se sale de la carretera o golpea a otro vehículo debido al derrape, el accidente se puede prevenir.

Accidentes de peatones

Todos los tipos de accidentes de peatones, incluidas las colisiones con peatones que vienen entre autos estacionados, generalmente se consideran evitables. Hay pocos casos en los que la acción de los peatones sea tan irrazonable que no se pueda esperar que el operador anticipe tal suceso.

Preguntas para considerar:

1. ¿Pasó el conductor por áreas congestionadas esperando que los peatones se pusieran delante del vehículo?
2. ¿Estaba el conductor preparado para detenerse?
3. ¿El conductor mantuvo tanto espacio libre entre su vehículo y los vehículos estacionados como lo permitía la seguridad?
4. ¿Se detuvo el conductor cuando otros vehículos se detuvieron para permitir el paso de los peatones?
5. ¿El conductor esperó la luz verde o se detuvo a la luz de precaución?
6. ¿El conductor estaba al tanto de la presencia de niños y estaba preparado para detenerse si uno corría hacia la calle?
7. ¿El conductor les dio a todos los peatones el derecho de paso?
8. ¿Se detuvo el conductor por un autobús escolar que estaba detenido y que indicaba correctamente que los pasajeros estaban subiendo o bajando?

Accidentes de marcha atrás

Acer retroceder un vehículo hacia otro vehículo, una obstrucción aérea o un objeto estacionario normalmente se puede prevenir. El hecho de que alguien estuviera indicando al conductor que retrocediera no exime al conductor de la responsabilidad de retroceder de manera segura.

Preguntas para considerar:

1. ¿Fue necesario retroceder?
2. ¿El conductor planeó con anticipación para poder salir del espacio de estacionamiento en lugar de retroceder?
3. ¿Fue necesario conducir hacia la calle estrecha, el callejón sin salida o el camino de entrada desde el que retrocedió?
4. Si el conductor no podía ver por dónde retrocedía: ¿Intentó el conductor que alguien lo guiara?
5. ¿El conductor miró alrededor del vehículo antes de dar marcha atrás? ¿El conductor regresó inmediatamente después de mirar?
6. ¿El conductor usó la bocina mientras retrocedía? ¿Estaban funcionando las luces de marcha atrás?
7. ¿El conductor miró hacia atrás sin depender totalmente del espejo retrovisor?
8. Si la distancia era larga, ¿el conductor se detuvo, salió y miró a su alrededor de vez en cuando?
9. ¿El conductor retrocedió lentamente?
10. ¿Juzgó el conductor las autorizaciones con precisión?

Accidentes de Estacionamiento

Las puertas del vehículo estacionado de nuestro conductor que se dañan cuando se abren en el lado del tráfico se consideran accidentes prevenibles. El conductor es responsable de asegurarse de que el lado del tráfico esté libre de tráfico, antes de que se abran las puertas de ese lado.

En la mayoría de los casos, si nuestro conductor, mientras conduce, golpea la puerta de apertura de un vehículo estacionado, se considera que se puede prevenir. Por lo general, nuestro conductor puede ver desde una distancia suficiente que el vehículo estacionado está ocupado y, por lo tanto, debe estar preparado para detenerse, debe acercarse a la línea central o cambiar de carril.

Es responsabilidad del conductor estacionar el vehículo para que permanezca estacionario. Un accidente de tipo fugitivo se puede prevenir y culpar de tal colisión a los frenos de estacionamiento defectuosos u otros dispositivos de sujeción son excusas inadecuadas. Un buen programa de inspección y mantenimiento antes del viaje eliminará la mayoría de las oportunidades de que este tipo de accidente sea el resultado de una falla mecánica.

Los accidentes que ocurren cuando los vehículos están estacionados de manera adecuada y legal se consideran no evitables. Los accidentes que ocurran mientras el vehículo estaba estacionado en doble fila o en una zona de "Prohibido estacionamiento" se pueden prevenir.

Preguntas para considerar:

1. ¿Estaba el vehículo estacionado en el lado correcto de la carretera?
2. ¿Era necesario aparcar allí o había un lugar más seguro y sólo un poco menos conveniente cerca?
3. ¿El conductor tuvo que estacionarse en la parte transitada de la carretera, en la curva o en la colina?
4. Cuando fue necesario, ¿advirtió el conductor al tráfico mediante dispositivos de advertencia de emergencia?
5. ¿El conductor se estacionó en paralelo a la acera?
6. ¿Fue necesario estacionarse tan cerca de un callejón o directamente frente a un camino de entrada?

Colisión con Obstrucciones

Las obstrucciones se pueden evitar si el conductor conoce la altura y el ancho del vehículo, presta atención a los espacios libres publicados y se toma el tiempo para juzgar adecuadamente los espacios libres.

Accidentes de Carga

El accidente debe considerarse prevenible si la investigación muestra un defecto mecánico del que el conductor tenía conocimiento, un defecto que el conductor debería haber encontrado al inspeccionar el vehículo, o si el conductor provocó el accidente con un manejo brusco y abusivo. Es responsabilidad del conductor asegurar la carga correctamente para evitar que se mueva, se pierda o se dañe. La carga debe guardarse de forma segura para evitar objetos voladores que puedan golpear o distraer al conductor.

Operaciones en Espacios Confinados

Ocasionalmente, en nuestro trabajo, podemos encontrarnos con espacios reducidos. El trabajo en espacios confinados requiere precauciones especiales de seguridad para garantizar que los empleados no se vean afectados por contaminantes peligrosos del aire o deficiencia de oxígeno. En algunos casos, puede haber riesgos de incendio o explosión en espacios confinados que no existen en áreas abiertas. Muchos trabajadores han muerto o han resultado gravemente heridos en espacios reducidos. Para evitar esto, los empleados de California Waste Services deben cumplir con las siguientes reglas. Esta sección prescribe estándares mínimos para prevenir la exposición de los empleados a la contaminación peligrosa del aire y / o la deficiencia de oxígeno en espacios confinados. En algunos casos, pueden ser necesarias precauciones adicionales. Como siempre, si no está seguro, solicite ayuda.

Definiciones

Un espacio confinado tiene las siguientes propiedades:

1. La ventilación existente es insuficiente para eliminar la contaminación peligrosa del aire y / o la deficiencia de oxígeno que pueda existir o desarrollarse.
2. El acceso rápido o la salida para la remoción de un empleado repentinamente discapacitado es difícil debido a la ubicación y / o el tamaño de las aberturas.
3. El área no está diseñada para ocupación humana continua.

Contaminación peligrosa del aire significa una atmósfera que presenta una amenaza de causar la muerte, lesiones, enfermedades agudas o incapacidad debido a la presencia de sustancias inflamables y / o explosivas, tóxicas o de otra manera dañinas o incapacitantes.

La contaminación peligrosa del aire debido a la **inflamabilidad** de un gas o vapor se define como una atmósfera que contiene el gas o vapor en una concentración superior al 20 por ciento de su límite inferior explosivo (inflamable inferior).

La contaminación peligrosa del aire debido a **partículas combustibles** se define como una concentración superior al 20 por ciento de la concentración mínima explosiva de las partículas.

La contaminación del aire peligrosa debido a la **toxicidad** de una sustancia se define como la concentración atmosférica inmediatamente peligrosa para la vida o la salud. Esta definición de contaminación peligrosa del aire debido a la toxicidad de una sustancia no excluye el requisito de controlar las exposiciones nocivas a sustancias tóxicas en concentraciones inferiores a las inmediatamente peligrosas para la vida o la salud.

Deficiencia de oxígeno. Una atmósfera que contiene oxígeno en una concentración inferior al 19,5 por ciento en volumen.

Rico en oxígeno. Una atmósfera que contiene oxígeno en una concentración de más del 22 por ciento en volumen. Esto crea peligros de incendio adicionales.

Espacios Confinados Típicos:

- Bóvedas
- Pozos
- Bañeras
- Cubas
- Conductos
- Calderas
- Silos
- Alcantarillas
- Compartimentos

Antes de la entrada a espacios confinados:

1. Se deben desarrollar procedimientos de operación y rescate por escrito y comprensibles y se deben proporcionar a los empleados afectados. Los procedimientos operativos deben incluir disposiciones para la vigilancia del área circundante para evitar peligros tales como vapores a la deriva de tanques, tuberías y alcantarillas.
2. Todos los empleados, incluidas las personas de reserva si es necesario, serán capacitados en los procedimientos operativos y de rescate, incluidas las instrucciones sobre los peligros que pueden encontrar.
3. Todas las líneas, tuberías o mangueras que puedan transportar sustancias inflamables, nocivas o incapacitantes al espacio deberán desconectarse, cegarse o bloquearse con otros medios positivos para evitar el desarrollo de una contaminación peligrosa del aire y / o una deficiencia de oxígeno dentro del espacio. . La desconexión o persiana deberá estar ubicada o realizada de tal manera que se evite efectivamente la reconexión inadvertida de la línea o la extracción de la persiana.
4. El espacio deberá vaciarse, enjuagarse o purgarse de cualquier otra forma de sustancias inflamables, dañinas o incapacitantes en la medida de lo posible.
5. El aire se debe probar con un dispositivo o método apropiado para determinar si existe contaminación peligrosa del aire y / o una deficiencia de oxígeno y se debe hacer un registro escrito de los resultados de dichas pruebas y mantenerlo en el sitio de trabajo durante la duración del trabajo. Los empleados afectados y / o su representante deberán tener la oportunidad de revisar y registrar los resultados de las pruebas.
6. Cuando los espacios interconectados estén cegados como una unidad, cada espacio se someterá a prueba y se registrarán los resultados. La condición más peligrosa que se encuentre registrará los procedimientos de entrada a seguir.

Entrada a Espacios Confinados si las Pruebas no Muestran Ningún Peligro

Si no existe contaminación peligrosa del aire y / o deficiencia de oxígeno dentro del espacio, como lo demuestran las pruebas realizadas de acuerdo con los procedimientos previos a la entrada, la entrada y el trabajo dentro del espacio pueden proceder sujeto a las siguientes disposiciones:

1. Las pruebas de aire, de acuerdo con los procedimientos previos a la entrada, se realizarán con suficiente frecuencia para garantizar que no se desarrolle una contaminación peligrosa del aire y / o una deficiencia de oxígeno durante la realización de cualquier operación.
2. El trabajo se detiene, los empleados salen y se toman precauciones adicionales si se desarrolla una contaminación peligrosa del aire y / o una deficiencia de oxígeno.

Entrada a Espacios Confinados si las Pruebas Muestran que Existen Peligros o es Probable que se Desarrollen

Cuando se demuestre la existencia de contaminación peligrosa del aire y / o deficiencia de oxígeno mediante ensayos realizados de acuerdo con los procedimientos previos a la entrada o si el desarrollo de una contaminación peligrosa del aire y / o una deficiencia de oxígeno es inminente, también se aplicarán los siguientes requisitos:

1. La ventilación existente se aumentará por los medios adecuados.
2. Cuando la ventilación adicional haya eliminado la contaminación peligrosa del aire y / o la deficiencia de oxígeno, como lo demuestran las pruebas adicionales realizadas (y registradas), se puede continuar con la entrada y el trabajo dentro del espacio.
3. No se introducirá ninguna fuente de ignición hasta que la implementación de las disposiciones apropiadas de esta sección haya asegurado que no existe contaminación peligrosa del aire debido a sustancias inflamables y / o explosivas.
4. Siempre que se vayan a utilizar equipos que consuman oxígeno, como sopletes de soldadura, hornos y similares, se tomarán medidas para asegurar una ventilación adecuada del aire de combustión y de los gases de escape.
5. En la medida de lo posible, se tomarán las medidas necesarias para permitir una entrada y salida rápidas.
6. Cuando no sea factible prever una salida fácil de espacios equipados con sistemas automáticos de extinción de incendios que empleen concentraciones de diseño nocivas de gases tóxicos o que desplacen el oxígeno, o inundación total de espuma, dichos sistemas se desactivarán. Cuando no sea práctico o seguro desactivar tales sistemas, el uso de equipo de protección respiratoria, como SCBA, se aplicará durante la entrada y el trabajo dentro de dichos espacios.

Espacios Confinados Donde la Contaminación Peligrosa del Aire no Puede Eliminarse Mediante Ventilación

La política de California Waste Services es trabajar solo en un espacio confinado si se puede hacer seguro por los medios enumerados anteriormente. No trabajaremos en espacios confinados donde exista un peligro continuo de contaminación del aire o deficiencia de oxígeno. Estas operaciones requieren medidas y precauciones adicionales más allá de nuestra capacidad inmediata para realizar. Si ese trabajo llega a ser necesario, se desarrollará un programa separado.

Protección respiratoria

Ocasionalmente, nuestro trabajo puede requerir el uso de respiradores para protegernos de los contaminantes del aire. Debido a las limitaciones de los respiradores y su naturaleza incómoda, California Waste Services hará todo lo posible para proporcionar otros medios de protección, como ventilación de escape local o sustitución de material menos peligroso, antes de requerir que los empleados los usen.

Cuando sea claramente impráctico eliminar polvos, humos, nieblas, vapores o gases dañinos en su fuente, o cuando se necesite protección de emergencia contra una exposición ocasional y / o relativamente breve, California Waste Services proporcionará y el empleado expuesto a tal peligro utilizará equipo respiratorio aprobado.

Siempre que se requiera el uso de respiradores para controlar exposiciones dañinas, solo se usará equipo respiratorio aprobado para ese propósito y dicho equipo debe ser aprobado por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud Ocupacional (NIOSH). Solo se deben usar para reemplazo partes aprobadas para el sistema de respirador específico.

Pautas generales de protección respiratoria:

1. La contaminación atmosférica se evitará siempre que sea posible mediante controles de ingeniería tales como cerramiento o confinamiento de la operación, ventilación de extracción general y local o sustitución de materiales menos tóxicos. Cuando los controles de ingeniería efectivos no sean factibles, o mientras se están instituyendo, se deben usar respiradores apropiados.
2. California Waste Services identificará y evaluará los peligros respiratorios en el lugar de trabajo; esta evaluación deberá incluir una estimación razonable de la exposición de los empleados a peligros respiratorios y una identificación del estado químico y la forma física del contaminante. Cuando no podamos identificar o estimar razonablemente la exposición de los empleados, se considerará que la atmósfera es inmediatamente peligrosa para la vida o la salud (IDLH).
3. Se proporcionarán respiradores cuando dicho equipo sea necesario para proteger la salud del empleado.
4. Solo se deben usar respiradores certificados por NIOSH. El respirador se utilizará de acuerdo con las condiciones de su certificación.
5. California Waste Services proporcionará respiradores que sean aplicables y adecuados para el propósito previsto. Seleccionaremos y proporcionaremos un respirador apropiado en base a los peligros respiratorios a los que está expuesto el trabajador y los factores del lugar de trabajo y del usuario que afectan el rendimiento y la confiabilidad del respirador.

6. Los respiradores deben seleccionarse de un número suficiente de modelos y tamaños de respiradores para que el respirador sea aceptable y se ajuste correctamente al usuario.
7. Jose Coronad, Gerente de Seguridad de Reliable Resources Inc. actuará como Administrador del Programa, quien está calificado por la capacitación o experiencia adecuada que sea acorde con la complejidad del programa para administrar o supervisar el programa de protección respiratoria y realizar las evaluaciones requeridas del programa. eficacia.
8. California Waste Services proporcionará respiradores, capacitación y evaluaciones médicas sin costo para el empleado.
9. California Waste Services proporcionará una evaluación médica para determinar la capacidad del empleado para usar un respirador, antes de que el empleado sea sometido a una prueba de ajuste o se le requiera usar el respirador en el lugar de trabajo. Podemos descontinuar las evaluaciones médicas de un empleado cuando ya no se requiera que el empleado use un respirador.
10. California Waste Services se asegurará de que los empleados que utilicen un respirador con pieza facial ajustada pasen una prueba de ajuste cualitativa (QLFT) o una prueba de ajuste cuantitativa (QNFT) adecuada.
11. California Waste Services establecerá e implementará procedimientos para el uso adecuado de respiradores. Estos requisitos incluyen prohibir condiciones que puedan resultar en fugas en el sello de la pieza facial, evitar que los empleados se quiten los respiradores en ambientes peligrosos, tomar acciones para asegurar la operación efectiva continua del respirador durante todo el turno de trabajo y establecer procedimientos para el uso de respiradores en atmósferas IDLH.
12. Proporcionaremos a cada usuario de respirador un respirador que esté limpio, higiénico y en buen estado de funcionamiento. El supervisor o gerente se asegurará de que los respiradores estén limpios y desinfectados.
13. Todos los filtros, cartuchos y botes utilizados en el lugar de trabajo deben estar etiquetados de manera legible y codificados por colores con la etiqueta de aprobación de NIOSH que no se debe quitar.
14. Se proporcionará capacitación e información a los empleados que deban usar respiradores. La capacitación será integral, comprensible y se repetirá anualmente o con mayor frecuencia si es necesario.
15. La información escrita sobre evaluaciones médicas, pruebas de ajuste y el programa del respirador se conservará indefinidamente. Esta información facilitará la participación de los empleados en el programa de respiradores, nos ayudará a auditar la idoneidad del programa y proporcionará un registro de las determinaciones de cumplimiento de OSHA.

16. Cuando el uso de respiradores no sea requerido por una norma o peligro en particular, California Waste Services puede proporcionar respiradores a solicitud de los empleados o permitir que los empleados usen sus propios respiradores, si determinamos que dicho uso de respiradores no creará un peligro en sí mismo. Si se permite el uso voluntario de respiradores, proporcionaremos a los usuarios de respiradores la información contenida en el Apéndice D de la sección 5144 8CCR. ("Información para los empleados que usan respiradores cuando no es requerido por la norma. Si los empleados optan por usar una mascarilla antipolvo, no se requerirá una evaluación médica o capacitación adicional. Si solicitan usar un respirador, aunque no sea obligatorio, estar incluido en el programa estándar de detección médica, pruebas de ajuste y capacitación.

Requisitos para la selección de respiradores

Se seleccionará el respirador adecuado para el trabajo y el riesgo. Esta selección se hará de acuerdo con las normas Cal / OSHA o ANSI Z88.2-1980. Se debe especificar el respirador correcto para cada trabajo. La persona que los emite debe recibir las instrucciones adecuadas para asegurarse de que se utilice el respirador correcto.

También se revisarán las recomendaciones y la literatura de los fabricantes para determinar si el respirador brinda protección contra los contaminantes esperados. Por ejemplo, las máscaras contra el polvo no brindan protección contra gases o vapores.

José Coronado, Gerente de Seguridad de Reliable Resources Inc. u otra persona calificada, deberá revisar y aprobar todas las instalaciones y compresores de aire respirable para que cumplan con las regulaciones y procedimientos de seguridad apropiados de OSHA antes de su uso.

Respiradores para atmósferas IDLH.

Proporcionaremos los siguientes respiradores para uso de los empleados en atmósferas IDLH:

- Un SCBA de demanda de presión de máscara completa certificado por NIOSH para una vida útil mínima de treinta minutos, o
- Una combinación de respirador con suministro de aire (SAR) de demanda de presión con pieza facial completa con suministro de aire autónomo auxiliar.
- Los respiradores provistos solo para escapar de atmósferas IDLH deberán estar certificados por NIOSH para escapar de la atmósfera en la que se utilizarán.
- Todas las atmósferas con deficiencia de oxígeno se considerarán IDLH.

Respiradores para atmósferas que no son IDLH.

California Waste Services proporcionará un respirador que sea adecuado para proteger la salud del empleado y garantizar el cumplimiento de todos los demás requisitos legales y reglamentarios de OSHA, en situaciones de emergencia de rutina y razonablemente previsibles. El respirador seleccionado debe ser apropiado para el estado químico y la forma física del contaminante.

Para protección contra gases y vapores:

- Un respirador que suministre atmósfera, o
- Un respirador purificador de aire, siempre que el respirador esté equipado con un indicador de fin de vida útil (ESLI) certificado por NIOSH para el contaminante; o si no hay un ESLI apropiado para las condiciones en el lugar de trabajo, implementaremos un programa de cambios para los botes y cartuchos que se basa en información o datos objetivos que garantizarán que los botes y cartuchos se cambien antes del final de su vida útil.

Para protección contra partículas:

- Un respirador que suministra atmósfera; o
- Un respirador purificador de aire equipado con un filtro certificado por NIOSH bajo 30 CFR parte 11 como un filtro de partículas de aire de alta eficiencia (HEPA), o un respirador purificador de aire equipado con un filtro certificado para partículas por NIOSH bajo 42 CFR parte 84; o
- Para contaminantes que consisten principalmente en partículas con diámetros aerodinámicos medios de masa (MMAD) de al menos 2 micrómetros, un respirador purificador de aire equipado con cualquier filtro certificado para partículas por NIOSH.

Procedimientos de Evaluación Médica

1. Los empleados no deben ser asignados a tareas que requieran el uso de respiradores a menos que se haya determinado que son físicamente capaces de realizar el trabajo mientras usan el equipo respiratorio requerido.
2. California Waste Services identificará a un médico u otro profesional de la salud con licencia (PLHCP) para realizar evaluaciones médicas.
3. La evaluación médica incluirá cualquier prueba médica, consulta o procedimiento de diagnóstico que el PLHCP considere necesario para tomar una determinación final.
4. Los cuestionarios y exámenes médicos se administrarán de manera confidencial durante el horario normal de trabajo del empleado o en un momento y lugar convenientes para el empleado.
5. El empleado tendrá la oportunidad de discutir los resultados del examen con el PLHCP.
6. Se debe proporcionar la siguiente información al PLHCP antes de que el PLHCP haga una recomendación sobre la capacidad de un empleado para usar un respirador:

- El tipo y peso del respirador que usará el empleado;
- La duración y frecuencia del uso del respirador (incluido el uso para rescate y escape);
- El esfuerzo de trabajo físico esperado;
- Ropa y equipo de protección adicionales que se deben usar; y
- Extremos de temperatura y humedad que se pueden encontrar.

7. California Waste Services proporcionará al PLHCP una copia de este programa de protección respiratoria por escrito y una copia de las regulaciones de OSHA si aún no las tiene.

8. Para determinar la capacidad del empleado para usar un respirador, California Waste Services deberá obtener una recomendación por escrito del PLHCP con respecto a la capacidad del empleado para usar el respirador. La recomendación proporcionará solo la siguiente información:

- Cualquier limitación en el uso del respirador relacionada con la condición médica del empleado, o relacionada con las condiciones del lugar de trabajo en el que se usará el respirador, incluyendo si el empleado es médicamente capaz de usar el respirador;
- La necesidad, si la hubiera, de evaluaciones médicas de seguimiento; y
- Una declaración de que el PLHCP le ha proporcionado al empleado una copia de la recomendación escrita del PLHCP.

9. Si el respirador es un respirador de presión negativa y el PLHCP encuentra una condición médica que puede poner la salud del empleado en mayor riesgo si se usa el respirador, California Waste Services proporcionará un respirador purificador de aire motorizado (PAPR) si la evaluación médica del PLHCP encuentra que el empleado puede usar tal respirador; Si una evaluación médica posterior determina que el empleado es médicamente capaz de usar un respirador de presión negativa, ya no estamos obligados a proporcionar un PAPR.

10. California Waste Services proporcionará evaluaciones médicas adicionales que cumplan con los requisitos de esta sección si:

- Un empleado informa signos o síntomas médicos relacionados con la capacidad de usar un respirador;
- Un PLHCP, supervisor o el administrador del programa de respiradores informa al empleador que un empleado necesita ser reevaluado;
- La información del programa de protección respiratoria, incluidas las observaciones realizadas durante las pruebas de ajuste y la evaluación del programa, indica la necesidad de reevaluar a los empleados; o
- Ocurre un cambio en las condiciones del lugar de trabajo (por ejemplo, esfuerzo físico de trabajo, ropa protectora, temperatura) que puede resultar en un aumento sustancial en la carga fisiológica impuesta a un empleado.

Prueba de ajuste

1. California Waste Services se asegurará de que un empleado que utilice un respirador con pieza facial ajustada se someta a una prueba de ajuste antes del uso inicial del respirador, siempre que se utilice una pieza facial de respirador diferente (tamaño, estilo, modelo o marca), y al menos anualmente a partir de entonces.
2. Realizaremos una prueba de ajuste adicional cada vez que el empleado informe, o el empleador, PLHCP, supervisor o administrador del programa haga observaciones visuales de cambios en la condición física del empleado que podrían afectar el ajuste del respirador. Tales condiciones incluyen, pero no se limitan a, cicatrices faciales, cambios dentales, cirugía cosmética o un cambio obvio en el peso corporal.
3. Si después de aprobar un QLFT o QNFT, el empleado posteriormente notifica al administrador del programa, supervisor o PLHCP que el ajuste del respirador es inaceptable, se le dará al empleado una oportunidad razonable para seleccionar un respirador diferente y volver a probarlo. .
4. La prueba de ajuste se administrará utilizando un protocolo QLFT o QNFT aceptado por OSHA.

Reglas de uso

1. California Waste Services no permitirá que los empleados que tengan:
 - Vello facial que se interpone entre la superficie de sellado de la pieza facial y la cara o que interfiere con la función de la válvula; o
 - Cualquier condición que interfiera con el sello de la pieza cara a cara o la función de la válvula.
2. Si un empleado usa anteojos correctivos o Gafas de protección u otro equipo de protección personal, nos aseguraremos de que dicho equipo se use de una manera que no interfiera con el sello de la máscara a la cara del usuario.
3. Para todos los respiradores de ajuste hermético, nos aseguraremos de que los empleados realicen una revisión del sello del usuario cada vez que se coloquen el respirador.
4. Se mantendrá una vigilancia adecuada de las condiciones del área de trabajo y el grado de exposición o estrés de los empleados. Cuando haya un cambio en las condiciones del área de trabajo o el grado de exposición o estrés de los empleados que pueda afectar la efectividad del respirador, reevaluaremos la efectividad continua del respirador.
5. El equipo respiratorio no debe pasarse de una persona a otra hasta que se haya limpiado y desinfectado. Los respiradores asignados individualmente deben marcarse para indicar a quién se

asignó. Esta marca no afectará el funcionamiento del respirador de ninguna manera. Debe registrarse la fecha de emisión.

6. Cuando no estén en uso, los respiradores deben almacenarse para protegerlos del polvo, la luz solar, temperaturas extremas, humedad excesiva o productos químicos dañinos. Las bolsas de plástico con cierre hermético son adecuadas para el almacenamiento.

7. California Waste Services se asegurará de que los empleados abandonen el área de uso del respirador:

- Lavarse la cara y las piezas de la cara del respirador según sea necesario para evitar la irritación de los ojos o la piel asociada con el uso del respirador; o
- Si detectan una penetración de vapor o gas, cambios en la resistencia respiratoria o fugas de la máscara; o
- Para reemplazar el respirador o el filtro, cartucho o elementos del bote.

8. Si el empleado detecta una penetración de vapor o gas, cambios en la resistencia respiratoria o fugas de la máscara, reemplazaremos o repararemos el respirador antes de permitir que el empleado regrese al área de trabajo.

9. Para todas las atmósferas IDLH, California Waste Services se asegurará de que:

- Un empleado o, cuando sea necesario, más de un empleado se encuentra fuera de la atmósfera de IDLH;
- Se mantiene comunicación visual, de voz o de línea de señal entre el empleado (s) en la atmósfera IDLH y el empleado (s) ubicado fuera de la atmósfera IDLH;
- Los empleados ubicados fuera de la atmósfera de IDLH están capacitados y equipados para brindar un rescate de emergencia efectivo;
- Se notifica al Supervisor o su designado antes de que los empleados ubicados fuera de la atmósfera IDLH ingresen a la atmósfera IDLH para brindar un rescate de emergencia;
- El Supervisor o su designado autorizado para hacerlo por California Waste Services, una vez notificado, brinda la asistencia necesaria adecuada a la situación;
- Los empleados ubicados fuera de las atmósferas IDLH están equipados con demanda de presión u otros SCBA de presión positiva, o una demanda de presión u otro respirador de suministro de aire de presión positiva con SCBA auxiliar; y equipo de recuperación apropiado para retirar a los empleados que ingresan a estas atmósferas peligrosas donde el equipo de recuperación contribuiría al rescate de los empleados y no aumentaría el riesgo general resultante de la entrada; o medios equivalentes de rescate cuando no se requiera equipo de recuperación.

Mantenimiento, Inspección y Cuidado de Respiradores.

1. El patrono deberá asegurarse de que los respiradores se limpien y desinfecten usando los procedimientos recomendados por el fabricante del respirador, siempre que tales procedimientos sean de efectividad equivalente a las regulaciones de OSHA. Los respiradores deben limpiarse y desinfectarse en los siguientes intervalos:

- Los respiradores emitidos para el uso exclusivo de un empleado deberán limpiarse y desinfectarse con la frecuencia necesaria para mantenerlos en condiciones sanitarias;
- Los respiradores entregados a más de un empleado deben limpiarse y desinfectarse antes de que los usen diferentes personas;
- Los respiradores mantenidos para uso de emergencia deben limpiarse y desinfectarse después de cada uso; y
- Los respiradores utilizados en las pruebas de ajuste y la formación deben limpiarse y desinfectarse después de cada uso.

2. Todos los respiradores deben almacenarse para protegerlos de daños, contaminación, polvo, luz solar, temperaturas extremas, humedad excesiva y productos químicos dañinos, y deben empaquetarse o almacenarse para evitar la deformación de la máscara y la válvula de exhalación.

3. Los respiradores de emergencia deberán:

- Se mantiene accesible al área de trabajo;
- Almacenados en compartimentos o cubiertas que estén claramente marcadas como que contienen respiradores de emergencia; y
- Almacenado de acuerdo con las instrucciones del fabricante correspondientes.

4. Todos los respiradores usados en situaciones de rutina deben ser inspeccionados antes de cada uso y durante la limpieza;

5. Todos los respiradores mantenidos para su uso en situaciones de emergencia se deben inspeccionar al menos una vez al mes y de acuerdo con las recomendaciones del fabricante, y se debe verificar que funcionen correctamente antes y después de cada uso; y

6. Los respiradores de emergencia solo para escape deben inspeccionarse antes de llevarlos al lugar de trabajo para su uso.

7. California Waste Services se asegurará de que las inspecciones de respiradores incluyan lo siguiente:

- Una verificación del funcionamiento del respirador, el apriete de las conexiones y el estado de las diversas partes, incluidas, entre otras, la máscara, las correas para la cabeza, las válvulas, el tubo de conexión y los cartuchos, latas o filtros
- Comprobación de las piezas elásticas para comprobar su flexibilidad y signos de deterioro.

8. Además de los requisitos anteriores, los aparatos de respiración autónomos deben inspeccionarse mensualmente.

9. Los cilindros de aire y oxígeno se mantendrán en un estado completamente cargado y se recargarán cuando la presión caiga al 90% del nivel de presión recomendado por el fabricante. El empleador deberá determinar que el regulador y los dispositivos de advertencia funcionen correctamente.

10. Para respiradores mantenidos para uso de emergencia, California Waste Services deberá:

- Certificar el respirador documentando la fecha en que se realizó la inspección, el nombre (o la firma) de la persona que realizó la inspección, los hallazgos, la acción correctiva requerida y un número de serie u otro medio para identificar el respirador inspeccionado; y
- Proporcione esta información en una etiqueta que esté adherida al compartimiento de almacenamiento del respirador, se mantenga con el respirador o se incluya en los informes de inspección almacenados en papel o archivos electrónicos. Esta información se mantendrá hasta que se reemplace después de una certificación posterior.

11. California Waste Services se asegurará de que los respiradores que no pasen una inspección o que se encuentren defectuosos se retiren de servicio y se desechen, reparen o ajusten de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- Las reparaciones o ajustes a los respiradores deben ser realizados únicamente por personas debidamente capacitadas para realizar tales operaciones y deben usar solo las piezas aprobadas por NIOSH del fabricante del respirador diseñadas para el respirador;
- Las reparaciones se realizarán de acuerdo con las recomendaciones y especificaciones del fabricante para el tipo y extensión de las reparaciones que se realizarán; y
- Las válvulas reductoras y de admisión, reguladores y alarmas deben ser ajustadas o reparadas solo por el fabricante o un técnico capacitado por el fabricante.

Capacitación

1. California Waste Services se asegurará de que cada empleado que deba usar un respirador pueda demostrar conocimiento de al menos lo siguiente:

- Por qué es necesario el respirador y cómo un ajuste, uso o mantenimiento inadecuados puede comprometer el efecto protector del respirador;
- Cuáles son las limitaciones y capacidades del respirador;
- Cómo usar el respirador de manera efectiva en situaciones de emergencia, incluidas situaciones en las que el respirador no funciona correctamente;
- Cómo inspeccionar, poner y quitar, usar y revisar los sellos del respirador;
- Cuáles son los procedimientos para el mantenimiento y almacenamiento del respirador;
- Cómo reconocer los signos y síntomas médicos que pueden limitar o prevenir el uso eficaz de respiradores; y

2. La capacitación se llevará a cabo de una manera que sea comprensible para el empleado.
3. La capacitación deberá proporcionarse antes de requerir que el empleado use un respirador en el lugar de trabajo.
4. Reentrenamiento se administrará anualmente y cuando ocurran las siguientes situaciones:
 - Los cambios en el lugar de trabajo o el tipo de respirador hacen que la capacitación previa sea obsoleta;
 - Las deficiencias en el conocimiento o uso del respirador por parte del empleado indican que el empleado no ha retenido el conocimiento o la habilidad necesarios; o
 - Surge cualquier otra situación en la que parezca necesario reentrenamiento para garantizar un uso seguro del respirador.
6. La información de advertencia básica sobre respiradores, como se presenta en el Apéndice D de la Sección 5144 del Código de Regulaciones de California (8CCR ~ 5144), se debe proporcionar a los empleados que usan respiradores cuando dicho uso no es requerido por esta sección o por el empleador. .

Programa de Evaluación

1. José Coronado, Gerente de Seguridad de Reliable Resources Inc. llevará a cabo evaluaciones del lugar de trabajo según sea necesario para garantizar que las disposiciones del programa escrito actual se estén implementando de manera efectiva y que continúe siendo efectivo.
2. José Coronado consultará regularmente a los empleados a los que se les requiera usar respiradores para evaluar las opiniones de los empleados sobre la efectividad del programa e identificar cualquier problema. Se corregirá cualquier problema que se identifique durante esta evaluación. Los factores que se evaluarán incluyen, entre otros:
 - Ajuste del respirador (incluida la capacidad de usar el respirador sin interferir con el desempeño efectivo en el lugar de trabajo);
 - Selección de respirador adecuada para los peligros a los que está expuesto el empleado;
 - Uso adecuado del respirador en las condiciones del lugar de trabajo con las que se encuentra el empleado; y
 - Mantenimiento adecuado del respirador.

Mantenimiento de registros

1. Los registros de evaluaciones médicas deben conservarse y estar disponibles de acuerdo con la sección 3204 (8CCR ~ 3204).
2. California Waste Services deberá establecer un registro de las pruebas de ajuste cualitativas y cuantitativas administradas a un empleado, incluyendo:

- El nombre o identificación del empleado examinado;
- Tipo de prueba de ajuste realizada;
- Marca, modelo, estilo y tamaño específicos del respirador probado; Fecha de la prueba; y
- Los resultados de aprobado / reprobado para QLFT o el factor de ajuste y registro de gráfico de tira u otro registro de los resultados de la prueba para QNFT.
- Los registros de las pruebas de ajuste se conservarán para los usuarios de respiradores hasta que se administre la siguiente prueba de ajuste.

3. Los registros del programa estarán disponibles a solicitud de los empleados afectados y del Jefe de la División de Seguridad y Salud Ocupacional o su designado para su examen y copia.

Procedimientos para la Limpieza de Respiradores.

1. Retire los filtros, cartuchos o botes. Desmonte las piezas de la cara quitando los diafragmas parlantes, los conjuntos de válvulas de demanda y presión-demanda, mangueras o cualquier componente recomendado por el fabricante. Deseche y reemplace cualquier pieza defectuosa.

2. Lave los componentes en agua tibia (43 grados C [110 grados F] máximo) con un detergente suave o con un limpiador recomendado por el fabricante. Se puede utilizar un cepillo de cerdas duras (no de alambre) para facilitar la eliminación de la suciedad.

3. Enjuague bien los componentes en agua limpia y tibia (43 grados C [110 grados F] como máximo), preferiblemente agua corriente. Drenar.

4. Cuando el limpiador utilizado no contenga un agente desinfectante, los componentes del respirador deben sumergirse durante dos minutos en uno de los siguientes:

- Solución de hipoclorito (50 ppm de cloro) que se obtiene agregando aproximadamente un mililitro de blanqueador para ropa a un litro de agua a 43 grados. C (110 grados F); o,
- Solución acuosa de yodo (50 ppm de yodo) preparada agregando aproximadamente 0,8 mililitros de tintura de yodo (6-8 gramos de yoduro de amonio y / o potasio / 100 cc de alcohol al 45%) a un litro de agua a 43 grados. C (110 grados F); o,
- Otros limpiadores disponibles comercialmente de calidad desinfectante equivalente cuando se usan según las instrucciones, si su uso es recomendado o aprobado por el fabricante del respirador.

5. Enjuague bien los componentes en agua limpia y tibia (43 grados C [110 grados F] como máximo), preferiblemente agua corriente. Drenar. No se puede dejar de enfatizar la importancia de un enjuague completo. Los detergentes o desinfectantes que se secan en las mascarillas pueden provocar dermatitis. Además, algunos desinfectantes pueden provocar el deterioro del caucho o la corrosión de las piezas metálicas si no se eliminan por completo.

6. Los componentes deben secarse a mano con un paño limpio que no suelte pelusa o secarse al aire.

7. Vuelva a montar la pieza facial y reemplace los filtros, cartuchos y botes cuando sea necesario.
8. Pruebe el respirador para asegurarse de que todos los componentes funcionen correctamente.

Apéndice D de la Sección 5144

Información Obligatoria para los Empleados que Utilizan Respiradores Cuando No Son Necesarios

Los respiradores son un método eficaz de protección contra los peligros designados cuando se seleccionan y usan correctamente. Se recomienda el uso de respiradores, incluso cuando las exposiciones están por debajo del límite de exposición, para proporcionar un nivel adicional de comodidad y protección a los trabajadores. Sin embargo, si un respirador se usa incorrectamente o no se mantiene limpio, el respirador en sí puede convertirse en un peligro para el trabajador. A veces, los trabajadores pueden usar respiradores para evitar la exposición a peligros, incluso si la cantidad de sustancia peligrosa no excede los límites establecidos por las normas de OSHA. Si su empleador le proporciona respiradores para su uso voluntario, o si usted proporciona su propio respirador, debe tomar ciertas precauciones para asegurarse de que el respirador en sí no presente un peligro.

Debes hacer lo siguiente:

1. Lea y siga todas las instrucciones proporcionadas por el fabricante sobre uso, mantenimiento, limpieza y cuidado, y las advertencias sobre las limitaciones de los respiradores.
2. Elija respiradores certificados para su uso a fin de proteger contra el contaminante en cuestión. NIOSH, el Instituto Nacional de Seguridad y Salud Ocupacional del Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE. UU., Certifica respiradores. Debe aparecer una etiqueta o declaración de certificación en el respirador o en el empaque del respirador. Le dirá para qué está diseñado el respirador y cuánto lo protegerá.
3. No use su respirador en atmósferas que contengan contaminantes para los cuales su respirador no está diseñado para proteger. Por ejemplo, un respirador diseñado para filtrar partículas de polvo no lo protegerá contra gases, vapores o partículas sólidas muy pequeñas de vapores o humo.
4. Mantenga un registro de su respirador para no usar por error el respirador de otra persona.

Ergonomía

Los estudios han demostrado a lo largo de los años que las áreas de trabajo mal diseñadas y organizadas, las posturas de trabajo incómodas y los movimientos repetitivos pueden provocar una variedad de lesiones, incluido el síndrome del túnel carpiano y la tendinitis, que a menudo se denominan lesiones por movimientos repetitivos (RMI). Al igual que con el cáncer, las enfermedades cardíacas y muchas otras dolencias, existen factores de riesgo que aumentan la probabilidad de que una persona desarrolle RMI. Si se reducen los factores de riesgo, también se reducen las posibilidades de lesionarse. Si bien algunos de estos factores de riesgo, como los antecedentes familiares, no se pueden controlar en el entorno laboral, muchos sí. Incluso:

- La fuerza utilizada para realizar una tarea,
- Postura al realizar tareas,
- El número de repeticiones realizadas en un período de tiempo determinado, y
- Tensiones mecánicas como superficies duras.

California Waste Services ha desarrollado el siguiente programa diseñado para minimizar los RMI. El programa incluye evaluaciones del lugar de trabajo, control de exposiciones que han causado RMI y capacitación de los empleados.

Evaluación del Lugar de Trabajo y Reducción de la Exposición.

Cada trabajo, proceso u operación de una actividad laboral idéntica que haya resultado en al menos dos RMI o un número representativo de dichos trabajos, procesos u operaciones se evaluará para detectar exposiciones que hayan causado RMI. California Waste Services puede solicitar asistencia de consultores externos para este propósito.

Cualquier exposición que haya causado RMI deberá, de manera oportuna, ser corregida o, si no se puede corregir, se reducirán al mínimo las exposiciones en la medida de lo posible. Consideraremos los controles de ingeniería, como el rediseño de la estación de trabajo, los accesorios ajustables o el rediseño de herramientas, y los controles administrativos, como la rotación de trabajos, el ritmo de trabajo o las pausas laborales. Capacitación

Los empleados afectados deberán recibir capacitación que incluya una explicación de:

- Programa de Servicios de Residuos de California;
- Las exposiciones que se han asociado con las RMI;
- Los síntomas y las consecuencias de las lesiones causadas por movimientos repetitivos;
- La importancia de informar los síntomas y lesiones a su supervisor; y
- Métodos utilizados para minimizar las RMI.

Esta capacitación puede realizarse como parte de las reuniones regulares de seguridad.

Montacargas

Cada año, alrededor de 100 trabajadores mueren y casi 95,000 resultan heridos en accidentes de camiones industriales en todo el país. Para proteger adecuadamente a nuestros empleados de tales accidentes, California Waste Services ha adoptado el siguiente Programa de seguridad de montacargas.

General

California Waste Services se asegurará de que cada operador de vehículos industriales motorizados sea competente para operar un vehículo industrial motorizado de forma segura, como lo demuestra la finalización satisfactoria de la capacitación y evaluación que se especifican a continuación.

Antes de permitir que un empleado opere una carretilla industrial motorizada (excepto con fines de capacitación), California Waste Services se asegurará de que el empleado haya completado con éxito un programa de capacitación.

Implementación del Programa de Capacitación.

Los aprendices pueden operar una carretilla industrial motorizada únicamente:

- Bajo la supervisión directa de personas que tienen el conocimiento, la capacitación y la experiencia para capacitar a los operadores y evaluar su competencia; y
- Donde dicha operación no ponga en peligro al aprendiz u otros empleados.

La capacitación debe consistir en una combinación de instrucción formal (p. Ej., Conferencia, discusión, aprendizaje informático interactivo, cinta de video, material escrito), capacitación práctica (demostraciones realizadas por el capacitador y ejercicios prácticos realizados por el aprendiz) y evaluación del desempeño del operador. en el lugar de trabajo.

Toda la capacitación y evaluación del operador debe ser realizada por personas que tengan el conocimiento, la capacitación y la experiencia para capacitar a los operadores de vehículos industriales motorizados y evaluar su competencia.

Nota: Esta sección no requiere que la capacitación sea impartida por un individuo u organización en particular. El formador solo debe poder demostrar que tiene los conocimientos, la formación y la experiencia adecuados para formar a otros y evaluar su competencia.

Contenido del Programa de Formación.

Los operadores de vehículos industriales motorizados recibirán formación inicial en los siguientes temas.

- Instrucciones de operación, advertencias y precauciones para los tipos de carretilla que el operador estará autorizado a operar;
- Diferencias entre el camión y el automóvil;
- Controles e instrumentación de camiones: dónde están ubicados, qué hacen y cómo funcionan;
- Motor o funcionamiento del motor;
- Dirección y maniobras;
- Visibilidad (incluidas las restricciones debidas a la carga);
- Limitaciones de adaptación, operación y uso de horquillas y accesorios;
- Capacidad del vehículo;
- Estabilidad del vehículo;
- Cualquier inspección y mantenimiento del vehículo que el operador deba realizar;
- Repostar y / o cargar y recargar baterías;
- Limitaciones operativas;
- Cualquier otra instrucción de operación, advertencias o precauciones enumeradas en el manual del operador para los tipos de vehículos que el empleado está capacitado para operar.
- Temas relacionados con el lugar de trabajo:
 - Condiciones de la superficie donde se operará el vehículo;
 - Composición de las cargas a transportar y estabilidad de la carga;
 - Manipulación, apilado y desapilado de cargas;
 - Tráfico de peatones en las áreas donde se operará el vehículo;
 - Pasillos estrechos y otros lugares restringidos donde se operará el vehículo;
 - Lugares peligrosos donde se operará el vehículo;
 - Rampas y otras superficies inclinadas que podrían afectar la estabilidad del vehículo;
 - Ambientes cerrados y otras áreas donde la ventilación insuficiente o el mantenimiento deficiente del vehículo podrían causar una acumulación de monóxido de carbono o escape de diésel;
- Otras condiciones ambientales únicas o potencialmente peligrosas en el lugar de trabajo que podrían afectar la operación segura;
- Los requisitos de esta sección.

Capacitación y evaluación de actualización.

Se llevará a cabo una capacitación de actualización, incluida una evaluación de la eficacia de dicha capacitación, para garantizar que el operador tenga los conocimientos y las habilidades necesarias para operar la carretilla industrial motorizada de manera segura.

Se proporcionará al operador formación de actualización sobre temas relevantes cuando:

- Se ha observado que el operador opera el vehículo de manera insegura;
- El operador ha estado involucrado en un accidente o en un incidente cercano al accidente;
- El operador ha recibido una evaluación que revela que el operador no está operando el camión de manera segura;
- El operador está asignado para conducir un tipo diferente de camión; o
- Una condición en el lugar de trabajo cambia de una manera que podría afectar la operación segura del camión.

Se debe realizar una evaluación del desempeño de cada operador de vehículos industriales motorizados al menos una vez cada tres años.

Evitación de la Formación Duplicada.

Si un operador ha recibido capacitación previamente en un tema especificado anteriormente, y dicha capacitación es apropiada para el camión y las condiciones de trabajo encontradas, no se requiere capacitación adicional en ese tema si el operador ha sido evaluado y se ha determinado que es competente para operar el camión de manera segura.

Nota: Esta sección reduce el requisito de capacitación para operadores previamente capacitados siempre que podamos demostrar que el operador conoce el material. Dado que parte de la capacitación requerida es exclusiva del área donde se operará el elevador, aún debemos cubrir estas áreas incluso si el empleado fue capacitado previamente.

Certificación.

California Waste Services certificará que cada operador ha sido capacitado y evaluado según lo requiere este párrafo. La certificación debe incluir el nombre del operador, la fecha de la capacitación, la fecha de la evaluación y la identidad de las personas que realizan la capacitación o evaluación.

Plan de Acción de Emergencias y Prevención de Incendios.

California Waste Services ha desarrollado el siguiente plan de emergencia para cubrir las acciones designadas que se deben tomar para garantizar la seguridad de los empleados contra incendios y durante otras emergencias. Cualquier pregunta sobre este plan debe dirigirse a Jonathan Duarte, Gerente de instalaciones (310) 538-5998 Ext. 105.

Oficina, Taller y Almacén Evacuación de Emergencia y Prevención de Incendios

Eric Casper es responsable de garantizar lo siguiente:

1. Que todas las salidas de emergencia requeridas estén claramente identificadas en la oficina, el taller y el almacén y que todo el equipo de emergencia y extinción de incendios requerido esté disponible y en buenas condiciones.

Se mantendrán los siguientes elementos:

- Kit de primeros auxilios
- Agua potable
- Linterna
- Radio y baterías portátiles que funcionan con baterías
- Extintores
- Llave para cerrar la válvula principal de gas
- Palancas, hachas, sierras, herramientas o dispositivos similares para el rescate de empleados

2. Crear un mapa de la instalación que designe todas las rutas de evacuación de emergencia y las ubicaciones de todo el equipo de extinción de incendios y suministros y equipo de emergencia. Estos mapas se publicarán en al menos dos lugares de la instalación.

3. Capacitar a todos los empleados expuestos sobre los procedimientos a seguir en caso de incendio, terremoto u otra emergencia, incluida la forma de notificar adecuadamente a otros empleados afectados.

4. Identificar los peligros potenciales de incendio en la oficina, el taller y el almacén y asegurarse de que se tomen las medidas adecuadas para prevenir incendios.

5. Asegurar que la basura y los materiales combustibles se retiren rápidamente de la instalación y que todos los líquidos inflamables y combustibles se almacenen y manipulen adecuadamente.

Durante una emergencia

En caso de una emergencia, como un terremoto o un incendio, se espera que todos los empleados evacuen las instalaciones de inmediato. Jonathan Duarte o Eric Casper pueden asignar a algunos

empleados la tarea de cortar el gas o la electricidad, si es necesario. En ningún momento se esperará que ningún empleado ponga en peligro su propia seguridad para hacer esto.

Los empleados serán notificados de las emergencias a través de uno de los siguientes:

- Alarma de incendios
- Intercomunicador
- Bocina de emergencia
- Comunicación de voz directa

Una vez que se haya completado la evacuación de emergencia, se realizará un recuento de personas para asegurarse de que todos estén fuera del edificio. Esto lo hará un supervisor o administrador directo.

Si es necesario, Jonathan Duarte o Eric Casper pueden asignar algunos empleados para rescatar a los empleados atrapados.

Prevención de incendios en tiendas y almacenes

Los Sigüientes Procedimientos se utilizarán para Prevenir Incendios en el Taller y Almacenes.

1. Toda la basura y los escombros combustibles acumulados se eliminarán tan pronto como sea posible.
2. Los líquidos inflamables solo se almacenarán y dispensarán en contenedores de seguridad aprobados por UL diseñados para ese propósito.
3. Todos los trapos empapados con líquidos inflamables o combustibles se almacenarán adecuadamente en recipientes metálicos cerrados.
4. Se tomarán las precauciones adecuadas para evitar incendios al cortar, soldar o soldar con soplete.
5. Los cilindros de gas comprimido que contengan gases inflamables o explosivos se almacenarán correctamente en posición vertical con sus tapas puestas y protegidas del calor o perforaciones. El gas combustible y el oxígeno deben estar separados por lo menos 20 pies cuando se almacenen.
6. Está prohibido fumar o tener luces abiertas dentro de los 50 pies de las áreas de almacenamiento y dispensación de líquidos o gases inflamables.
7. No se utilizarán disolventes inflamables para fines de limpieza.
8. Se debe proporcionar un extintor de incendios, clasificado como mínimo 2A, por cada 3,000 pies cuadrados de área del piso, o fracción de la misma. Cuando el área del piso sea menor de 3,000 pies cuadrados, se debe proporcionar al menos un extintor.

9. La distancia de viaje desde cualquier punto del área protegida hasta el extintor de incendios más cercano no debe exceder los 75 pies.

10. En cada piso se debe proporcionar al menos un extintor de incendios, clasificado como mínimo 2A. En edificios de varios pisos, al menos un extintor de incendios debe estar ubicado junto a la escalera en cada nivel de piso.

11. Se debe proporcionar un extintor de incendios, clasificado como mínimo 10B, dentro de los 50 pies de cualquier lugar donde se utilicen más de 5 galones de líquidos inflamables o combustibles o 5 libras de gas inflamable en el sitio de trabajo. Este requisito no se aplica a los tanques de combustible integrales de los vehículos de motor.

12. Los extintores portátiles de incendios deben ser inspeccionados mensualmente, o en intervalos más frecuentes por el empleador, y revisados al menos una vez al año por una persona autorizada o registrada por el Jefe de Bomberos del Estado. NOTA: La inspección es una "verificación rápida" de que haya un extintor disponible y que funcione. Su objetivo es brindar una seguridad razonable de que el extintor está completamente cargado y operable. Esto se hace viendo que está en el lugar designado, que no ha sido accionado ni manipulado, y que no hay ningún daño o condición obvia o física que impida su funcionamiento.

13. Los dispositivos de control de incendios adecuados, como los extintores de incendios portátiles, deben estar disponibles en los lugares donde se almacenan líquidos inflamables o combustibles.

14. Al menos un extintor de incendios portátil, con una clasificación de no menos de 20-B unidades, debe estar ubicado fuera de, pero a no más de 10 pies de la puerta que da a cualquier habitación utilizada para el almacenamiento de líquidos inflamables.

15. Al menos un extintor de incendios portátil, con una clasificación de no menos de 20-B unidades, debe estar ubicado a no menos de 25 pies, ni a más de 75 pies, de cualquier área de almacenamiento de líquidos inflamables ubicada en el exterior.

Seguridad en la oficina

Los accidentes de oficina pueden ocurrir y ocurren. Para prevenirlos, California Waste Services ha desarrollado las siguientes reglas para nuestro personal de oficina. También nos esforzaremos por incluir a los empleados de oficina en las reuniones periódicas de seguridad. Si en algún momento cree que existe un peligro para la seguridad o tiene alguna inquietud sobre la seguridad, no dude en notificar a José Coronado, Gerente de seguridad de Reliable Resources Inc.

1. Informe todos los accidentes y lesiones, sin importar cuán menores sean, a su supervisor de inmediato.
2. Corrija o informe cualquier peligro de seguridad que observe.
3. Limpie cualquier material derramado que pueda presentar peligro de resbalones.
4. No estire ningún cable a través de los pasillos que pueda representar un peligro de tropiezo.
5. Nadie puede subirse a los estantes o pararse en sillas; debe usar un taburete o una escalera.
6. Mantenga todas las patas de la silla en el suelo. No incline las sillas demasiado hacia atrás.
7. Nadie podrá estar en posesión o bajo la influencia de alcohol o sustancias controladas mientras se encuentre en las instalaciones.
8. No se tolerarán juegos bruscos.
9. Cierre los cajones de archivos cuando no los utilice.
10. No abra más de un cajón de archivos a la vez. Esto podría hacer que el gabinete se vuelque.
11. No almacene objetos pesados sobre su cabeza que puedan caer sobre usted en un terremoto.
12. No almacene materiales inflamables o combustibles cerca de calentadores u otras fuentes de calor.
13. Si no está seguro de cómo realizar una tarea de manera segura, pregúntele a su supervisor.
14. No opere ningún equipo que no esté capacitado y autorizado para usar.
15. Siga siempre los procedimientos de elevación seguros al levantar cualquier objeto y busque ayuda para cargas pesadas.

Doble las rodillas, no la espalda.
Mantenga la carga cerca del cuerpo.
Mantén tu espalda recta.
Levante con las piernas.
No levante ni tuerza.

Ergonomía de oficina

Los estudios han demostrado a lo largo de los años que las áreas de trabajo mal diseñadas y dispuestas y los movimientos repetitivos pueden provocar una variedad de lesiones, incluido el síndrome del túnel carpiano y la tendinitis, que a menudo se denominan lesiones por movimientos repetitivos (RMI). Al igual que con el cáncer, las enfermedades cardíacas y muchas otras dolencias, existen factores de riesgo que aumentan la probabilidad de que una persona desarrolle RMI. Si se reducen los factores de riesgo, también se reducen las posibilidades de lesionarse. Si bien algunos de estos factores de riesgo, como los antecedentes familiares, no se pueden controlar en el entorno laboral, muchos sí pueden, entre ellos:

- La fuerza utilizada para realizar una tarea.
- Postura al realizar tareas.
- El número de repeticiones realizadas en un período de tiempo determinado.
- Tensiones mecánicas como superficies duras.

El factor de riesgo de RMI más importante en entornos de oficina es una mala postura corporal causada por un diseño o distribución inadecuados de la estación de trabajo. En muchos casos, los empleados deben trabajar en puestos incómodos durante largos períodos de tiempo. Esto aumenta enormemente la probabilidad de lesiones. Afortunadamente, este suele ser el problema más fácil de corregir. El objetivo es realizar el trabajo en una postura neutral tanto como sea posible. La postura neutral se describe mejor como la posición más cómoda y, por lo general, implica poca o ninguna torsión o desviación de las articulaciones.

Para aplicar el principio de postura neutral al entorno de la oficina, debemos observar los cinco componentes principales de las estaciones de trabajo de oficina. Ellos son: la silla, el teclado de la computadora, el escritorio, el monitor de la computadora y el producto de trabajo. Las sillas son a menudo el equipo de oficina que más se pasa por alto, pero son el elemento más importante desde un punto de vista ergonómico.

Una silla pobre que carece de ajustes y apoyo hace que sea casi imposible trabajar cómodamente y en una postura neutra. Las buenas sillas de oficina son totalmente ajustables, que incluyen:

- Altura de la silla.
- Altura del respaldo.

- La posición hacia adelante o hacia atrás del respaldo.
- La posición hacia adelante o hacia atrás del asiento.
- El ángulo (inclinación) de la base del asiento.
- Si se proporcionan apoyabrazos, deben ser ajustables en altura y ancho.

Ergonomía en la oficina

Los estudios han demostrado a lo largo de los años que las áreas de trabajo mal diseñadas y organizadas y los movimientos repetitivos pueden provocar una variedad de lesiones, incluido el síndrome del túnel carpiano y la tendinitis, que a menudo se denominan lesiones por movimientos repetitivos (RMI). Al igual que con el cáncer, las enfermedades cardíacas y muchas otras dolencias, existen factores de riesgo que aumentan la probabilidad de que una persona desarrolle RMI. Si los factores de riesgo se reducen, también lo hacen las posibilidades de lesionarse. Si bien algunos de estos factores de riesgo, como los antecedentes familiares, no se pueden controlar en el entorno laboral, muchos sí pueden, entre ellos:

- La fuerza utilizada para realizar una tarea.
- Postura mientras se realizan tareas.
- El número de repeticiones realizadas en un período de tiempo determinado.
- Tensiones mecánicas como superficies duras.

El factor de riesgo más importante de RMI en entornos de oficina es la mala postura corporal causada por un diseño o disposición inadecuada de la estación de trabajo. En muchos casos, los empleados deben trabajar en posiciones incómodas durante largos períodos de tiempo. Esto aumenta en gran medida la probabilidad de lesiones. Afortunadamente, este suele ser el problema más fácil de corregir. El objetivo es realizar el trabajo en postura neutra tanto como sea posible. La postura neutra se describe mejor como la posición más cómoda y, por lo general, implica poca o ninguna torsión o desviación de las articulaciones.

Para aplicar el principio de postura neutral al entorno de la oficina, debemos observar los cinco componentes principales de las estaciones de trabajo de oficina. Son: la silla, el teclado de la computadora, el escritorio, el monitor de la computadora y el producto del trabajo.

Las sillas son a menudo la pieza más pasada por alto del equipo de oficina, sin embargo, son el elemento más importante desde un punto de vista ergonómico. Una silla deficiente que carece de ajustes y apoyo hace que sea casi imposible trabajar cómodamente y en una postura neutra. Las buenas sillas de oficina son totalmente ajustables, incluyendo:

- Altura de la silla.
- Altura del respaldo.
- La posición hacia adelante o hacia atrás del respaldo.
- La posición hacia adelante o hacia atrás de la bandeja del asiento.
- El ángulo (inclinación) de la bandeja del asiento.
- Si se proporcionan reposabrazos, deben ser ajustables en altura y ancho.

En muchos casos, se proporcionan sillas totalmente ajustables para los empleados, pero nunca las ajustan. Asegúrese de comprender todos los ajustes que tiene su silla y cómo usarlos. En caso de duda, lea el manual del propietario o pregunte. Una silla correctamente ajustada debe permitir al usuario apoyar los pies cómodamente en el suelo sin ejercer presión sobre la parte inferior de los muslos. Sus rodillas deben tener aproximadamente la misma altura que sus caderas, o un poco más altas, y deben poder sentarse contra el respaldo que está colocado para apoyar la parte baja de la espalda. Si sus pies no descansan cómodamente en el suelo, la silla es demasiado alta. Si la silla no se puede bajar más, se debe usar un reposapiés. El hecho de que se proporcionen reposabrazos depende del tipo de puesto de trabajo y de las preferencias personales. Si se proporcionan, deben ser ajustables en altura para permitir que los brazos descansen cómodamente sobre ellos sin una caída excesiva de los hombros. Los reposabrazos también deben estar bien acolchados para reducir la presión en la parte inferior de los brazos.

Una vez que la silla esté correctamente ajustada, el siguiente paso es colocar el teclado para minimizar la flexión de las muñecas. Para lograr esto, a menudo es necesario tener una bandeja de teclado ajustable en posición y altura adjunta a la parte inferior del escritorio. Estos no deben confundirse con los cajones del teclado que no se pueden ajustar en altura o posición. Si no usa una bandeja, la única forma de ajustar la altura del teclado es moviendo el escritorio, lo cual es difícil en el mejor de los casos, y a veces imposible. El uso de una bandeja también libera espacio de trabajo en el escritorio donde antes se encontraba el teclado.

La altura del teclado debe ajustarse de modo que haya un ángulo de aproximadamente 90 grados entre los brazos superior e inferior. También debe haber una línea recta desde el codo hacia afuera a través de los dedos. Si los dedos cuelgan demasiado o se doblan hacia arriba, creando una "V" entre la mano y el antebrazo, se ejerce una presión adicional sobre la muñeca. A muchas personas les resulta cómodo usar reposamuñecas acolchados frente al teclado. Esto a menudo ayuda a minimizar la deflexión de la muñeca. La bandeja del teclado también debe ajustarse para que no tenga que estirarse demasiado hacia adelante para escribir. Los codos deben estar cerca de los costados y la espalda junto a la columna vertebral, no delante de ti. No extienda las pequeñas patas de la parte inferior de la bandeja del teclado. Esto aumenta el ángulo de la muñeca innecesariamente. Muchas bandejas de teclado ahora también tienen extensiones para el mouse. Esto pone todo lo que necesita al alcance de la mano.

Una vez que haya ajustado la silla y la bandeja del teclado, intente usar su escritorio. Debes ser capaz de escribir y usar cómodamente el resto de tu equipo de oficina, como la calculadora y el teléfono. Es posible que sea necesario acercar algunos de estos artículos a usted. Tus piernas también deben caber fácilmente debajo del escritorio. A menudo, los artículos almacenados, como las cajas, bloquean esto y deben eliminarse. La altura estándar del escritorio está bien para la mayoría de las personas. Sin embargo, si eres excepcionalmente alto o bajo, ajustar el escritorio hacia arriba o hacia abajo una pulgada, si es posible, puede ser útil.

Ahora está listo para colocar su monitor. Debe estar directamente frente a ti. Los monitores que están a un lado hacen que gire el cuello, lo que puede provocar lesiones. La parte superior de la pantalla debe estar a la altura de los ojos. Si la pantalla está demasiado baja, le dolerá el cuello de mirar constantemente hacia abajo. Poner viejas guías telefónicas o resmas de papel de copia debajo de ellas puede levantar fácilmente los monitores. También puede utilizar un soporte especial para

monitor ajustable para liberar espacio en el escritorio. Inclina la pantalla de modo que la parte superior esté más cerca de ti que la inferior. Esto reducirá el resplandor de las luces del techo. Si no puede alejarse de la luz exterior, use una pantalla antirreflejos para mejorar el contraste y reducir la fatiga visual que puede causar dolores de cabeza. También sepa cómo ajustar los controles de contraste y brillo de la pantalla y mantener la pantalla limpia y libre de polvo y huellas dactilares.

El producto del trabajo debe mantenerse al alcance de la mano. Los cuadernos o carpetas pesadas que usas con frecuencia deben colocarse cerca de ti. Si usa mucho el teléfono, considere usar un auricular para reducir la tensión en el cuello y liberar las manos para otras tareas. Los portacopias pueden ser muy útiles si está ingresando datos o escribiendo desde papel. Colócalos de modo que estén lo más cerca posible de la pantalla para reducir el movimiento del cuello.

Los factores de riesgo de fuerza, repetición y estrés mecánico también son controlables en un entorno de oficina. La fuerza se puede reducir mediante el uso de grapadoras automáticas y sellos de fecha. Si es necesario mover archivos, cajas u otros artículos pesados, use carritos y carretillas. Al limar, use las dos manos para sostener los archivos más grandes y mantenga los artículos pesados almacenados entre la altura de las rodillas y los hombros para reducir la tensión en la espalda y los brazos.

La repetición es controlable mediante el uso de la gestión de tareas. Divida el trabajo tanto como sea posible a lo largo del día. Si es posible, no dedique más de dos horas seguidas a escribir o ingresar datos. Intercala otras tareas, como limar para usar otros grupos musculares. Debes tomar descansos de diez minutos cada dos horas si estás realizando tareas repetitivas.

El estrés mecánico se produce cuando se apoyan partes del cuerpo contra objetos duros o afilados. Esto corta el flujo sanguíneo y presiona los nervios, lo que puede provocar entumecimiento y hormigueo. Los bordes afilados se pueden acolchar o amortiguar donde sea necesario para reducir esto.

Prevención de enfermedades causadas por el calor

La enfermedad por calor es una afección médica grave que se produce cuando el cuerpo de un trabajador se sobrecalienta por trabajar en áreas con altas temperaturas. Esto ocurre a menudo con las personas que trabajan en entornos al aire libre, como la construcción. Las enfermedades causadas por el calor pueden ocurrir en cualquier momento, pero son una preocupación mayor cuando las temperaturas diurnas superan los 85 grados. Las enfermedades causadas por el calor incluyen calambres por calor, desmayos, agotamiento por calor e insolación. Los trabajadores han muerto o han sufrido graves problemas de salud a causa de estas condiciones. Las enfermedades causadas por el calor se pueden prevenir y esa es la política de California Waste Services.

1. Provisión de agua. Todos los empleados deben tener acceso a agua potable limpia y segura en todo momento. Cuando el agua potable no esté conectada o no se suministre de otra manera de forma continua, se proporcionará en cantidad suficiente al comienzo del turno de trabajo para proporcionar un cuarto de galón por empleado por hora para beber durante todo el turno. Los empleadores pueden comenzar el turno con cantidades más pequeñas de agua si tienen procedimientos efectivos para la reposición durante el turno según sea necesario para permitir

que los empleados beban un cuarto de galón o más por hora. Se fomentará el consumo frecuente de agua.

2. Se permitirá y alentará a los empleados a tomar un descanso refrescante a la sombra durante un período de no menos de cinco minutos a la vez cuando sientan la necesidad de hacerlo para protegerse del sobrecalentamiento. Dicho acceso a la sombra estará permitido en todo momento.
3. Acceso a la sombra. Se deben proporcionar áreas de sombra en todos los lugares de trabajo. Esto puede incluir edificios, remolques u otras estructuras. Si no se dispone de tales estructuras, se utilizarán marquesinas EZ Up o estructuras similares para proporcionar un área sombreada para los empleados. Se pueden proporcionar medidas de enfriamiento que no sean sombra (por ejemplo, uso de máquinas nebulizadoras) en lugar de sombra si el capataz puede demostrar que estas medidas son al menos tan efectivas como la sombra para permitir que los empleados se enfríen. Los empleados pueden solicitar el uso de estas áreas en cualquier momento si necesitan un respiro del calor y el sol.
4. Cuando la temperatura exterior en el área de trabajo exceda **los 85** grados Fahrenheit, el empleador deberá tener y mantener una o más áreas con sombra en todo momento mientras los empleados estén presentes, que estén abiertas al aire o provistas de ventilación o refrigeración. La cantidad de sombra presente debe ser al menos suficiente para acomodar al 25% de los empleados en el turno en cualquier momento, de modo que puedan sentarse en una postura normal completamente a la sombra sin tener que estar en contacto físico entre sí. El área sombreada debe estar ubicada lo más cerca posible de las áreas donde los empleados están trabajando.
5. Procedimientos a altas temperaturas. California Waste Services implementará procedimientos de altas temperaturas cuando la temperatura sea igual o superior a 95 grados Fahrenheit. Estos procedimientos incluirán, en la medida de lo posible, lo siguiente:
 - a. Garantizar que se mantenga una comunicación efectiva por voz, observación o medios electrónicos para que los empleados en el lugar de trabajo puedan comunicarse con un supervisor cuando sea necesario. Un dispositivo electrónico, como un teléfono celular o un dispositivo de mensajes de texto, se puede usar para este propósito solo si la recepción en el área es confiable.
 - b. Observar a los empleados para detectar el estado de alerta y los signos o síntomas de enfermedades causadas por el calor.
 - c. Recordar a los empleados durante todo el turno de trabajo que beban mucha agua.
 - d. Supervisión cercana de un nuevo empleado por parte de un supervisor o persona designada durante los primeros 14 días de empleo del empleado por parte del empleador, a menos que el empleado indique en el momento de la contratación que ha estado haciendo un trabajo similar al aire libre durante al menos 10 de los últimos 30 días durante 4 o más horas por día.

6. Adiestramiento. Se debe proporcionar capacitación efectiva en los siguientes temas a cada empleado supervisor y no supervisor antes de que el empleado comience a trabajar que se debe anticipar razonablemente que resultará en la exposición al riesgo de enfermedades causadas por el calor:

- Los factores de riesgo ambientales y personales para las enfermedades causadas por el calor, así como la carga adicional de la carga de calor en el cuerpo causada por el esfuerzo, la ropa y el equipo de protección personal.
- Procedimientos de los Servicios de Residuos de California para cumplir con los requisitos de esta norma.
- La importancia del consumo frecuente de pequeñas cantidades de agua, hasta 4 tazas por hora, cuando el ambiente de trabajo es caluroso y es probable que los empleados suden más de lo habitual en el desempeño de sus funciones.
- La importancia de la aclimatación.
- Los diferentes tipos de enfermedades causadas por el calor y los signos y síntomas comunes de las enfermedades causadas por el calor.
- La importancia para los empleados de informar inmediatamente al empleador, directamente o a través del supervisor del empleado, los síntomas o signos de enfermedades causadas por el calor en ellos mismos o en sus compañeros de trabajo.
- Los procedimientos del empleador para responder a los síntomas de una posible enfermedad causada por el calor, incluida la forma en que se proporcionarán los servicios médicos de emergencia en caso de que sean necesarios.
- Los procedimientos del empleador para ponerse en contacto con los servicios médicos de emergencia y, si es necesario, para transportar a los empleados a un punto donde puedan ser alcanzados por un proveedor de servicios médicos de emergencia.
- Los procedimientos del empleador para garantizar que, en caso de una emergencia, se puedan y se proporcionen instrucciones claras y precisas al lugar de trabajo según sea necesario para los servicios de emergencia. Estos procedimientos incluirán la designación de una persona que esté disponible para garantizar que se invoquen los procedimientos de emergencia cuando corresponda.

7. Capacitación de supervisores. Antes de supervisar a los empleados que realizan trabajos que se debe anticipar razonablemente que resultarán en la exposición al riesgo de enfermedades causadas por el calor, se debe proporcionar al supervisor capacitación efectiva sobre los siguientes temas:

- La información requerida por la sección 6 anterior.
- Los procedimientos que debe seguir el supervisor para implementar las disposiciones aplicables en esta sección.
- Los procedimientos que el supervisor debe seguir cuando un empleado presenta síntomas consistentes con una posible enfermedad causada por el calor, incluidos los procedimientos de respuesta a emergencias.
- Cómo monitorear los informes meteorológicos y cómo responder a los avisos de clima cálido.

Manual de Empleados

Normas generales de seguridad

1. Todas las personas deberán seguir este Manual de Empleados y prestar toda la ayuda posible para operaciones seguras.
2. El incumplimiento del Manual de Empleados puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.
3. Reporte inmediatamente cualquier condición insegura, accidentes, lesiones o enfermedad a su Supervisor o Gerente.
4. Si no está seguro del método seguro para hacer su trabajo, DETÉNGASE y pregúntele a su supervisor. La ignorancia no es excusa para una violación de seguridad.
5. A nadie se le permitirá trabajar a sabiendas mientras la capacidad o el estado de alerta del empleado se vea afectado por la fatiga, la enfermedad y los medicamentos recetados o de venta libre. Se prohibirá trabajar a los empleados sospechosos de estar bajo la influencia de sustancias ilegales o intoxicantes, afectados por la fatiga o una enfermedad.
6. Nunca trabaje bajo la influencia de una sustancia ilegal o intoxicante, fatigado o enfermo.
7. No se permitirá en el trabajo a ninguna persona que se sepa que está bajo la influencia de drogas o sustancias intoxicantes que afecten la capacidad del empleado para realizar de manera segura las tareas asignadas.
8. Se prohíben los juegos bruscos, las peleas, las peleas y otros actos que tiendan a tener una influencia adversa en la seguridad o el bienestar de los empleados.
9. El trabajo debe estar bien planificado y supervisado para evitar lesiones en el manejo de materiales y en el trabajo conjunto con el equipo.
10. Mantenga su área de trabajo limpia, libre de escombros, cables eléctricos y otros peligros.
11. Limpie inmediatamente los líquidos derramados.
12. Siempre notifique a todas las demás personas en su área que puedan estar en peligro por el trabajo que está realizando.
13. No opere equipos con los que no esté familiarizado. No intente utilizar dicho equipo hasta que esté completamente capacitado y autorizado.
14. Usted es responsable de asegurarse de que todos los protectores de seguridad estén operativos y en su lugar. Si no lo están, DEJE de trabajar y dígaselo a su supervisor.

15. Nunca traiga armas de fuego, armas, drogas ilegales o bebidas alcohólicas a la propiedad de la empresa o del cliente o al lugar de trabajo.
16. Un sistema de etiqueta roja identifica el equipo que NO debe ser operado, energizado o utilizado. Todos los avisos y procedimientos de etiquetado o bloqueo deben observarse y obedecerse.
17. No bloquee las salidas, las puertas cortafuegos, los pasillos, los extintores, los botiquines de primeros auxilios, el equipo de emergencia, los paneles eléctricos ni los carriles de tráfico.
18. No deje herramientas, materiales u otros objetos en el piso que puedan hacer que otros tropiecen y se caigan.
19. No corra en el lugar de trabajo ni en el área de la tienda u oficina.
20. No distraigas a los demás mientras trabajas. Si la conversación es necesaria, asegúrese de que se haga contacto visual antes de comunicarse.
21. Los empleados no deben ingresar a pozos de inspección, bóvedas subterráneas, cámaras, tanques, silos u otros lugares similares que reciban poca ventilación, a menos que se haya determinado que es seguro ingresar.
22. Los empleados se asegurarán de que todos los protectores y otros dispositivos de protección estén en los lugares adecuados y ajustados, e informarán las deficiencias de inmediato al Supervisor o Gerente.
23. No se deben arrojar materiales, herramientas u otros objetos desde edificios o estructuras hasta que se tomen las precauciones adecuadas para proteger a otros de los objetos que caen.
24. Los empleados deben limpiarse a fondo después de manipular sustancias peligrosas y seguir las instrucciones especiales de fuentes autorizadas.
25. No se debe usar gasolina u otros líquidos inflamables para fines de limpieza.
26. No se debe aplicar ninguna fuente de ignición a ningún tanque o recipiente cerrado, incluso si hay algunas aberturas, hasta que primero se haya determinado que no existe posibilidad de explosión y se obtenga la autorización para el trabajo del Supervisor o Gerente.

Seguridad Eléctrica

1. Solo los empleados capacitados, calificados y autorizados pueden realizar reparaciones eléctricas o trabajar en equipos o instalaciones eléctricas.
2. Todos los equipos y sistemas eléctricos deben tratarse como energizados hasta que se prueben o se demuestre que están desenergizados.

3. Todos los equipos e instalaciones energizados serán desenergizados antes del comienzo de cualquier trabajo. Si el equipo o la instalación debe energizarse para pruebas u otros fines, se tomarán precauciones especiales para protegerse contra los peligros de descarga eléctrica.
4. Todo el equipo debe estar bloqueado para protegerlo contra una operación accidental o inadvertida cuando dicha operación pueda causar lesiones al personal. No intente operar ningún interruptor, válvula u otro dispositivo de aislamiento de energía que tenga un candado.
5. Siempre se utilizarán motivos de seguridad cuando exista peligro de descarga eléctrica por alimentación posterior u otros peligros.
6. La ropa de poliéster u otros tipos de ropa inflamables no deben usarse cerca de circuitos eléctricos. Es mucho menos probable que la ropa de algodón se encienda por el arco eléctrico. A los empleados que trabajen en circuitos vivos se les proporcionará ropa resistente al fuego Nomex o equivalente.
7. Se debe usar protección ocular adecuada en todo momento mientras se trabaja en equipos eléctricos.
8. Siempre tenga cuidado al energizar equipos o instalaciones eléctricas. Tome medidas para protegerse a sí mismo y a otros empleados de la explosión de equipos en caso de falla.
9. Todas las herramientas eléctricas estarán conectadas a tierra o con doble aislamiento. No se deben utilizar herramientas con cables o cableado defectuosos.
10. Las joyas de metal no deben usarse cerca de circuitos energizados.
11. Los cables de extensión y de alimentación temporales deben ser resistentes y estar conectados a tierra. No se deben utilizar cables deshilachados o defectuosos.
12. Las instalaciones eléctricas deben estar protegidas contra el contacto accidental mediante envolventes o cubiertas herméticas.
13. Los circuitos no deben sobrecargarse con equipos o cables de extensión.

Bloqueo / Etiquetado

1. Toda la maquinaria y el equipo eléctrico deben bloquearse y etiquetarse antes de la reparación, limpieza o ajuste, a menos que se necesite energía para realizar el trabajo. Si es así, se tomarán otras precauciones, especificadas por su supervisor.
2. Usa tu propia cerradura y llave. Nadie más debería tener una llave para su cerradura. Destruye todas las claves duplicadas.
3. Mantenga el control de su llave en todo momento para evitar el uso no autorizado.

4. Nunca retire el candado de otro empleado ni energice el equipo etiquetado.
5. Si varios empleados trabajan en el mismo equipo, cada empleado debe instalar su propia cerradura.
6. Notifique a todos los empleados afectados que se requiere un bloqueo/etiquetado y las razones para ello.
7. Si el equipo está funcionando, apáguelo mediante el procedimiento normal de parada (presione el botón de parada, abra el interruptor de palanca, etc.).
8. Opere el interruptor, la válvula u otros dispositivos de aislamiento de energía de modo que la(s) fuente(s) de energía (eléctrica, mecánica, hidráulica, etc.) esté desconectada o aislada del equipo.
9. La energía almacenada, como la de los condensadores, los resortes, los miembros elevados de las máquinas, los volantes giratorios, los sistemas hidráulicos y la presión de aire, gas o agua, etc., también debe disiparse o restringirse mediante métodos como la conexión a tierra, el reposicionamiento, el bloqueo, la purga, etc.
10. Bloquee todos los dispositivos de aislamiento de energía con una cerradura individual.
11. Después de asegurarse de que ningún empleado esté expuesto y como verificación de haber desconectado las fuentes de energía, opere el botón pulsador u otros controles operativos normales para asegurarse de que el equipo no funcione. **Precaución: Vuelva a colocar los controles de funcionamiento en la posición neutral después de la prueba.**
12. El equipo ahora está bloqueado. Instale una etiqueta roja de bloqueo en los controles operativos.
13. Una vez completada la reparación y el equipo esté listo para la prueba o el funcionamiento normal, verifique el equipo para ver que se hayan reinstalado todas las placas de cubierta y los dispositivos de seguridad.
14. Cuando el equipo esté limpio, retire todos los candados y etiquetas. Los dispositivos de aislamiento de energía pueden ser operados para restaurar la energía al equipo.

Vehículos de la empresa

1. Solo los empleados autorizados pueden operar los vehículos de la empresa. No permita que nadie más conduzca el vehículo de su empresa.
2. Los vehículos de la empresa deben utilizarse únicamente para los negocios de la empresa. Está prohibido el uso personal, fuera de servicio y familiar.

3. Conduzca a la defensiva y obedezca todas las leyes de tránsito y carretera.
4. Use siempre el cinturón de seguridad, ya sea el conductor o un pasajero.
5. Reporte todos los accidentes tan pronto como sea posible a su supervisor y obtenga un informe policial.
6. Se deben quitar las llaves de todos los vehículos desatendidos y los vehículos deben estar cerrados con llave, a menos que se estacionen dentro de las instalaciones.
7. No salte de la cabina ni de la caja de los vehículos de la empresa. Utilice siempre las escaleras o una escalera.
8. Inspeccione su vehículo e informe cualquier defecto o problema de funcionamiento a su supervisor para que se puedan hacer las reparaciones.
9. No fumar mientras se reposta.
10. Si su licencia de conducir está revocada o vencida, notifique inmediatamente a su supervisor y no conduzca.
11. Los empleados no deben participar en ninguna actividad que los distraiga de conducir mientras conducen vehículos. Esto incluye comer, leer mapas, enviar mensajes de texto, buscar informes o archivos y hablar por teléfono celular sin un dispositivo de manos libres.

Seguridad de las escaleras

1. Inspeccione la escalera antes de usarla. Si está roto, tíralo. Nunca repare una escalera rota, consiga una nueva. Mantenga las escaleras portátiles, escaleras y taburetes en buenas condiciones y utilícelos solo de manera segura.
2. Utilice la escalera adecuada para el trabajo. No utilice escaleras de marco "A" como escaleras rectas. Asegúrese de que la escalera sea lo suficientemente alta como para llegar al área de trabajo. No utilice escaleras metálicas para trabajos eléctricos.
3. No coloque escaleras en pasillos, puertas o cualquier lugar donde puedan ser golpeadas o sacudidas, a menos que estén protegidas por barricadas o protectores.
4. Las escaleras solo deben colocarse sobre superficies duras y niveladas. Asegúrese de que los pies de la escalera no estén colocados sobre superficies arenosas, resbaladizas o inclinadas. Limpie o barra el área donde estarán los pies de la escalera y asegúrese de que los pies de goma estén en buen estado.
5. Los peldaños y peldaños de las escaleras deben mantenerse libres de grasa, aceite, barro u otras

sustancias resbaladizas.

6. Organice su trabajo de manera que pueda mirar hacia la escalera y usar ambas manos mientras sube. No cargue herramientas o equipos mientras sube una escalera. Sube la escalera y luego levanta las herramientas o el equipo con una línea o un dispositivo de elevación.
7. Evite las escaleras temporales. Utilice siempre una escalera de grado de construcción de fabricación comercial de la longitud adecuada para el trabajo que se está realizando.
8. Asegure las escaleras portátiles en su lugar y en una inclinación de modo que el indicador de nivelación esté alineado o que la distancia desde la pared hasta la base de la escalera sea de al menos 1 pie por cada 4 pies de altura.
9. Las escaleras rectas deben estar atadas de la parte superior de la escalera para evitar resbalones.
10. Esté atento a los objetos debajo de usted, mueva o cubra los objetos afilados en caso de que se caiga.
11. No se pare ni trabaje desde el 2º peldaño desde arriba o desde arriba. Tampoco te alejes demasiado de la escalera. Mantenga la hebilla del cinturón entre los rieles laterales.
12. Las escaleras de extensión deben extenderse al menos 36" por encima del nivel al que se accede.
13. En todas las escaleras, no pise refuerzos transversales que no estén destinados a ser utilizados para trepar.

Equipo de protección personal (EPP)

1. Utilice el EPP correcto para cada asignación de trabajo. Si no lo sabes, pregunta.
2. Los EPI deben mantenerse en buenas condiciones y limpiarse regularmente.
3. El EPP debe almacenarse adecuadamente cuando no esté en uso para protegerlo de daños.
4. El EPP dañado o roto debe devolverse a su capataz para que lo reemplace.
5. Los cascos deben usarse en los lugares de trabajo en todo momento.
6. Se deben usar gafas de seguridad aprobadas por ANSI cuando se trabaja con herramientas eléctricas, aire comprimido o gases, productos químicos o cualquier otro elemento que cree un peligro de lesiones oculares.
7. Se recomienda el uso de protectores faciales con gafas de seguridad cuando se esmerila o se trabaja con productos químicos peligrosos.

8. Los empleados deben usar zapatos de trabajo industriales en el taller y en el lugar de trabajo. Los zapatos deben tener una parte superior completa de cuero y suelas antideslizantes y estar en buenas condiciones. Se recomienda la protección de acero para los dedos de los pies.
9. No se permiten zapatos de estilo deportivo, tenis, zapatos abiertos, zapatos de plástico o vinilo o zapatos con accesorios decorativos.
10. Se deben usar protectores auditivos cuando se trabaja con equipos ruidosos como sierras de corte, motosierras, martillos neumáticos o amoladoras.
11. Asegúrese de que la ropa protectora que use no obstaculice ni restrinja la libertad de movimiento debido a un ajuste inadecuado.
12. Se deben usar pantalones largos de material resistente. No se permiten pantalones cortos ni pantalones deportivos.
13. No use ropa suelta, rasgada o deshilachada, corbatas colgantes, anillos para los dedos, aretes colgantes, artículos de joyería o cabello largo a menos que esté contenido en una redcilla para el cabello, mientras opera cualquier máquina que pueda causar enredos.
14. Si es necesario, use respiradores aprobados por NIOSH cuando aplique adhesivos, pintura, soldadura, esmerilado o trabaje con productos químicos. Lea la MSDS para averiguar qué tipo de respiradores se requieren. Es posible que el vello facial no esté permitido en ciertas circunstancias.

Herramientas manuales y eléctricas

1. Se debe usar protección adecuada para los ojos cuando se usan herramientas manuales y eléctricas.
2. Conozca las aplicaciones y limitaciones de sus herramientas manuales y eléctricas. Utilice siempre la herramienta adecuada para el trabajo.
3. Inspeccione los cables y las herramientas antes de usarlos. No utilice herramientas que estén defectuosas de ninguna manera. Cámbialos por herramientas seguras de inmediato.
4. Las herramientas eléctricas deben estar conectadas a tierra o con doble aislamiento. Todas las herramientas eléctricas deben enchufarse a un tomacorriente GFCI con conexión a tierra.
5. No utilice herramientas eléctricas en atmósferas húmedas, mojadas o explosivas.
6. No levante, baje ni transporte herramientas eléctricas portátiles por el cable de alimentación.
7. Mantenga todos los protectores de seguridad en su lugar y en buen estado de funcionamiento.

8. Utilice abrazaderas o tornillos de banco para asegurar las piezas de trabajo.
9. No fuerce las herramientas eléctricas manuales. Aplique solo la presión suficiente para que la unidad funcione sin problemas.
10. Devuelva todas las herramientas y otros equipos a su lugar adecuado después de su uso.
11. Desenchufe todas las herramientas eléctricas antes de cambiar las brocas y/o los discos abrasivos.
12. Nunca deje las llaves del mandril en la herramienta durante el funcionamiento.
13. No utilice un destornillador como cincel.
14. Antes de usar trineos, hachas o martillos, asegúrese de que los mangos estén bien sujetos con una cuña hecha de material sano.
15. No use una extensión de mango en ninguna llave.
16. Las limas deben estar equipadas con asas y no deben usarse como punzón o palanca.

Materiales y productos químicos peligrosos

1. Lea todas las etiquetas de advertencia y las hojas de datos de seguridad de materiales (MSDS) antes de usar cualquier producto químico. Las MSDS contienen equipo de protección personal e información de seguridad y están disponibles a través de su supervisor.
2. Los materiales peligrosos deben manipularse de acuerdo con la MSDS y la etiqueta. Si se requiere equipo de protección, úselo.
3. Se debe usar protección para los ojos cuando se trabaja con materiales o productos químicos peligrosos.
4. La mezcla de productos químicos está prohibida en todo momento, a menos que lo exija la etiqueta. Antes de mezclar, revise todas las MSDS.
5. Siempre lávese bien las manos después de manipular productos químicos y antes de comer o fumar, incluso si estaba usando guantes protectores.
6. Nunca use solventes para limpiarse las manos. Utilice los limpiadores de manos no tóxicos proporcionados.
7. Almacene todos los materiales peligrosos adecuadamente en recipientes adecuados que estén debidamente etiquetados.

8. Use productos químicos solo en áreas bien ventiladas.
9. Cuando utilice recipientes secundarios, asegúrese de que estén etiquetados en cuanto a su contenido y peligros.
10. No altere el amianto. DETENGA el trabajo y dígaselo a su supervisor. Si no está seguro, DETÉNGASE y pregunte.
11. No corte ni suelde acero inoxidable o metal galvanizado sin protección respiratoria. Estos artículos crean humos tóxicos.
12. El trabajo con plomo, asbesto, cadmio y otros compuestos tóxicos requiere precauciones especiales. No intente realizar este trabajo sin equipo y capacitación especiales.

Prevención de incendios y limpieza

1. Siempre tome precauciones para evitar incendios que puedan iniciarse, particularmente por desechos aceitosos, trapos, gasolina, líquidos inflamables, sopletes de acetileno, equipos eléctricos instalados incorrectamente y basura.
2. Los equipos de extinción de incendios deben inspeccionarse periódicamente. Todos los equipos descargados, dañados o faltantes deben ser reportados inmediatamente a un Supervisor. Está prohibido manipular el equipo contra incendios.
3. El acceso a los extintores de incendios debe mantenerse despejado en todo momento. Tome nota de la ubicación del equipo de extinción de incendios en su área de trabajo.
4. Nunca use gasolina o solventes inflamables para fines de limpieza.
5. Está prohibido fumar a menos de 20 pies de donde haya sustancias inflamables.
6. En caso de incendio, los empleados deben considerar su seguridad y la de otras personas antes de salvar la propiedad.
7. Mantenga sus áreas de trabajo libres de escombros. Retire el material inútil del área de trabajo tan rápido como sea necesario para ayudar a reducir los riesgos de tropiezos.
8. Manténgase al tanto de los peligros potenciales cuando camine por el lugar de trabajo.
9. Mantenga las herramientas, los materiales y el equipo fuera de los pasillos y escaleras en todo momento.
10. Los alambres afilados o los clavos que sobresalgan deben mantenerse doblados.

Seguridad Vial

1. Todos los empleados expuestos a peligros de tráfico deben usar prendas con bandera naranja (camisas, chalecos, chaquetas) en todo momento.
2. Cuando sea posible, los vehículos de la empresa deben colocarse entre los empleados y el tráfico para evitar que los vehículos entren en el área de trabajo y golpeen a los miembros de la tripulación.
3. Todos los controles de tráfico se establecerán de acuerdo con el Manual de Controles de Tráfico del Estado de California para Zonas de Trabajo de Construcción y Mantenimiento.
4. Los controles de tráfico deben mantenerse adecuadamente durante toda la jornada laboral. Los letreros y conos deben mantenerse en posición vertical, visibles y en su posición adecuada en todo momento.

Soldadura y corte

1. Asegúrese de que su equipo de soldadura esté instalado correctamente, conectado a tierra y en buenas condiciones de funcionamiento.
2. Use siempre ropa protectora adecuada para la soldadura o el corte que se va a realizar.
3. Siempre use protección adecuada para los ojos al soldar, soldar, soldar o cortar con llama. Una vez que se quite el casco de soldar, póngase gafas de seguridad.
4. Mantenga su área de trabajo limpia y libre de peligros. Asegúrese de que no haya materiales inflamables, volátiles o explosivos en o cerca del área de trabajo.
5. Manipule todos los cilindros de gas comprimido con extremo cuidado. Mantenga las tapas puestas cuando no estén en uso. Asegúrese de que todos los cilindros de gas comprimido estén asegurados al carro del equipo, a la pared u otros soportes estructurales. Cuando los cilindros de gas comprimido estén vacíos, cierre la válvula, instale la tapa y regrese al área correcta de almacenamiento de botellas.
6. Guarde los cilindros de gas comprimido en un lugar seguro con buena ventilación. Los cilindros de acetileno y los cilindros de oxígeno deben mantenerse al menos a 20 pies de distancia.
7. No suelde ni corte en espacios confinados sin precauciones especiales y la autorización de su supervisor.
8. No suelde en recipientes que hayan contenido combustibles o materiales inflamables.
9. Utilice la ventilación mecánica de extracción en el punto de soldadura cuando suelde plomo, cadmio, cromo, manganeso, latón, bronce, zinc o metales galvanizados. Estos metales son altamente tóxicos y sus vapores no deben respirarse.
10. Asegúrese de que todas las conexiones eléctricas estén apretadas y aisladas. No utilice cables

con puntos deshilachados, agrietados o desnudos en el aislamiento.

11. Cuando el portaelectrodos o el soplete de corte no estén en uso, cuélguelos en los soportes provistos. Nunca deje que toque un cilindro de gas comprimido.
12. Deseche los talones de electrodos y alambres en recipientes adecuados, ya que los talones y varillas en el piso son un peligro para la seguridad.
13. Use cortinas de soldadura para proteger a los demás de los rayos de luz producidos por su soldadura.
14. Asegúrese de que todas las conexiones de gas comprimido estén apretadas y verifique si hay fugas. No utilice mangueras con puntos deshilachados o agrietados.
15. Mantenga sus clientes potenciales ordenados y fuera de los pasillos. Suspenderlos siempre que sea posible.
16. NO SUELDE si los cables o la máquina están en el agua o cerca de ella.
17. Asegúrese de que haya un extintor de incendios portátil cerca.
18. Mantenga su área de trabajo limpia y libre de peligros. Al cortar con llama, las chispas pueden viajar de 30 a 40 pies. No permita que las chispas cortadas con llama golpeen mangueras, reguladores o cilindros.
19. Utilice oxígeno y acetileno u otros gases combustibles con las antorchas y puntas adecuadas solo para el propósito previsto.
20. Nunca use acetileno a una presión superior a 15 libras por pulgada cuadrada. Una presión más alta puede causar una explosión.
21. Nunca use aceite, grasa o cualquier otro material en ningún aparato o accesorio de rosca en el sistema de oxiacetileno o oxicomcombustible gaseoso. El aceite y la grasa en contacto con el oxígeno provocarán una combustión espontánea.
22. Utilice siempre la secuencia y la técnica correctas para montar y encender la antorcha. Utilice siempre la secuencia y la técnica correctas para apagar una antorcha.
23. Se deben usar válvulas de retención en todos los cilindros de gas comprimido para evitar el reflujo del gas.

Manual de Empleados Recibido

Esto es para certificar que he recibido una copia del Manual de Empleados de California Waste Services. He leído estas instrucciones, las entiendo y las cumpliré mientras trabajo para la empresa.

Entiendo que el incumplimiento de estas reglas puede resultar en una acción disciplinaria y posible terminación de mi empleo con California Waste Services.

También entiendo que debo reportar cualquier lesión a mi Supervisor o Gerente inmediatamente e informar todos los peligros de seguridad.

Además, entiendo que tengo los siguientes derechos.

- No estoy obligado a trabajar en ningún área que sienta que no es segura.
- Tengo derecho a recibir información sobre cualquier material o producto químico peligroso al que esté expuesto mientras trabajo.
- Tengo derecho a ver una copia del Manual de Seguridad de los Servicios de Residuos de California y del Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades.
- No seré discriminado por reportar problemas de seguridad.

Imprimir nombre

Nombre del signo

Fecha

Copia: Empleado
Archivo

Manual de Capacitación para Empleados de Comunicación de Peligros

Es importante que todos nuestros empleados entiendan la información proporcionada sobre materiales peligrosos. Si tiene alguna pregunta al respecto, consulte a su supervisor o comuníquese con Jonathan Duarte al (310) 538-5998 ext. 128.

Este material ha sido preparado para ayudar a nuestros empleados a comprender mejor los materiales peligrosos con los que trabajan habitualmente.

Las sustancias químicas pueden entrar en el cuerpo de varias maneras, como la inhalación, el contacto con la piel o la ingestión. La peligrosidad de cualquier sustancia depende de otras variables como la edad, el sexo y la salud del empleado, así como de la concentración y la duración de la exposición. En otras palabras, la misma cantidad de una sustancia química puede producir efectos muy diferentes en dos personas diferentes.

Los productos químicos se controlan en el lugar de trabajo de tal manera que se mantengan las exposiciones por debajo de un nivel que pueda producir una reacción en personas muy sensibles. Estos niveles son establecidos por el gobierno con el fin de minimizar los efectos nocivos para la salud de los productos químicos en el lugar de trabajo. La Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA, por sus siglas en inglés) ha establecido límites de exposición permisibles (PEL, por sus siglas en inglés) específicos para sustancias peligrosas en el lugar de trabajo. El PEL indica la concentración de contaminantes en el aire a la que casi todos los trabajadores pueden estar expuestos durante ocho horas al día, cuarenta horas a la semana, durante una vida laboral de 30 años, sin efectos adversos para la salud.

Este manual describe brevemente los materiales peligrosos que puede encontrar en su área de trabajo. Para simplificar esta tarea, hemos desglosado los productos químicos utilizados en categorías especiales que incluyen:

1. Solventes
2. Adhesivos
3. Pinturas y tintes
4. Lubricantes
5. Gases comprimidos

En cada categoría, se presentan las características generales del material junto con los posibles efectos sobre la salud de la sobreexposición a corto y largo plazo. También se incluye el uso de equipos de protección personal y procedimientos de manipulación de materiales en condiciones normales.

Puede encontrar información adicional sobre los materiales a los que puede estar expuesto en las hojas de datos de seguridad de materiales (MSDS) del producto. Una carpeta completa de MSDS está disponible para usted en todo momento en la oficina. Su supervisor también tiene copias de las hojas de datos de los artículos de uso común.

En cualquier momento, un empleado tiene derecho a:

- Acceda a la carpeta MSDS y al Programa de Comunicación de Peligros.
- Recibir una copia de cualquier dato de muestreo químico recopilado en el lugar de trabajo.
- Consulte sus registros médicos de empleo si lo solicita.

El equipo de protección personal actúa como una barrera para las rutas de entrada que un producto químico puede introducir en su cuerpo. Como barrera contra los productos químicos que se pueden inhalar, hay una variedad de respiradores que se pueden usar. Los respiradores filtran las partículas, reaccionan con productos químicos para neutralizarlas o proporcionan aire fresco y filtrado. Hay dos cosas importantes que debe recordar sobre el uso de respiradores. La primera es que un respirador solo funciona cuando lo usas y lo usas correctamente. En segundo lugar, e igualmente importante, es que debe usar el respirador adecuado para el peligro específico. Los respiradores diseñados para un tipo de producto químico no funcionarán para otro. Una última nota sobre los respiradores es que a nadie se le permite usar ningún respirador sin la capacitación adecuada. Es contra la ley usar un respirador sin capacitación formal en su uso adecuado.

Como barrera para la piel, tenemos guantes, mascarillas, ropa protectora y protección para la cabeza. Una combinación de estos elementos puede ser necesaria para proporcionar el nivel adecuado de protección en su área.

Como barrera para los ojos, se puede usar una variedad de protección para los ojos. Se recomienda el uso de gafas protectoras cuando se vierten o manipulan productos químicos que pueden salpicar los ojos. También se recomiendan al rociar adhesivos y pinturas. Protéjase los ojos; Su visión no tiene precio y es irremplazable.

No existe una protección real contra la ingestión de materiales, excepto las buenas prácticas de trabajo. Siempre etiquete cualquier recipiente para evitar que se beba accidentalmente. Lávese siempre bien las manos con agua y jabón antes de comer, beber o fumar. Mantenga los alimentos y cigarrillos alejados del área de trabajo. Los panes, las frutas y los cigarrillos pueden absorber sustancias químicas del aire, para ser inhaladas o ingeridas más tarde.

La exposición prolongada a ruidos excesivos puede causar daños auditivos permanentes. Para aquellos empleados que trabajan en áreas donde se genera ruido excesivo, se recomienda el uso regular de tapones u orejeras.

Se deben seguir las prácticas generales de primeros auxilios en caso de exposición a materiales peligrosos.

OJOS: Lávese los ojos con agua durante al menos 15 minutos.

PISKIN: Lave el área afectada con agua y jabón. Si hay ropa de por medio, quítese y lávese antes de volver a ponérsela. Si se derraman materiales cáusticos, quítese la ropa inmediatamente y lávese el cuerpo.

INGESTIÓN: No induzca el vómito a menos que la etiqueta lo indique - Transportar a la persona afectada a la clínica médica de inmediato para recibir tratamiento o llamar al 911. Ellos tomarán las medidas apropiadas.

INHALACIÓN: Generalmente, sacar a la persona al aire libre es adecuado después de una exposición a corto plazo a la mayoría de los vapores. Si presenta dificultad para respirar, marque el 911 y prepárese para administrar RCP.

Las disposiciones establecidas por el Programa Federal de Comunicación de Peligros dictan que todos los contenedores de materiales peligrosos deben estar debidamente etiquetados. Todos los recipientes de materiales peligrosos utilizados deben tener, como mínimo, la etiqueta original proporcionada por el fabricante o una etiqueta preparada localmente que describa su contenido y los peligros involucrados.

1. Solventes

un. Disolventes halogenados

Características: Estos productos suelen ser disolventes transparentes y de rápida evaporación que contienen clorados. Por lo general, presentan una baja inflamabilidad y tienen la consistencia del agua. Tienen un olor suave y se utilizan en pintura, decapado y otras operaciones. Ejemplos de solventes clorados son los productos de 1,1,1-tricloroetano, percloroetileno, cloruro de metileno y freón.

Riesgos para la salud: La mayoría de los solventes son irritantes para los ojos y el tracto respiratorio superior. La exposición excesiva y repetida a la piel puede producir dermatitis y sequedad de la piel debido a las propiedades destructivas de los disolventes. La mayoría son tóxicos y pueden ser dañinos o fatales si se ingieren. La inhalación excesiva de vapores puede producir efectos narcóticos al deprimir el sistema nervioso central. Los síntomas típicos de la sobreexposición incluyen mareos, náuseas y aturdimiento en algunas personas. La exposición repetida excesiva a algunos disolventes puede producir efectos crónicos en la salud de órganos como los pulmones, el hígado, los riñones y el sistema nervioso. Se ha demostrado que algunos disolventes producen cáncer en animales de laboratorio. Los productos de freón comprimido pueden producir "quemaduras por congelación" en la piel y los ojos cuando se liberan. Concentraciones muy altas de vapores pueden ser peligrosas para la vida y la salud.

Equipo de protección personal/manipulación: Los disolventes deben manipularse con respeto. Evite cualquier exposición innecesaria. Nunca se lave las manos con disolventes. Lavar con agua y jabón después de usar disolventes. Evite el contacto excesivo con la piel. Utilice guantes resistentes a los productos químicos si es necesario. Evite la inhalación de vapores cuando sea posible. Use respiradores con suministro de aire en áreas de alta concentración. Evite el contacto con los ojos. Use gafas químicas para protegerse. Proporcione ventilación cuando sea posible. Evite el contacto con oxidantes fuertes (ácidos) y metales reactivos (magnesio, polvos de aluminio).

Emergencia/Especial: En caso de contacto visual, lávese los ojos con agua durante 15 minutos. Lávese la piel con agua y jabón. Qútese la ropa empapada y lávela antes de volver a usarla. No permita que la ropa mojada permanezca en contacto prolongado con la piel. Si se ingiere, no induzca el vómito y busque atención médica de inmediato. La inhalación excesiva debe tratarse extiéndelo al aire libre. Aplique respiración artificial si es necesario. En caso de un derrame importante, evacúe el área y llame al departamento de bomberos. Evite el drenaje en el sistema de alcantarillado de agua.

b. Disolventes orgánicos

Características: Por lo general, disolventes a base de petróleo o alcohol transparentes y de rápida evaporación. Estos disolventes suelen ser altamente inflamables y pueden o no mezclarse con agua. Por lo general, tienen un olor similar al alcohol o al aceite y se utilizan en una variedad de operaciones de desengrasado, pintura y decapado. Ejemplos de disolventes orgánicos son el tolueno, el xileno, la metiletilcetona (MEK), la acetona y los alcoholes.

Riesgos para la salud: Los disolventes orgánicos se evaporan muy rápidamente y suponen un gran peligro de incendio. Debido a esta rápida evaporación y a la naturaleza natural de penetración de los disolventes, estos materiales pueden entrar en el cuerpo muy rápidamente a través de la inhalación en el tracto respiratorio y la absorción a través de la piel y los ojos. Las exposiciones de este tipo pueden, en algunos casos, provocar irritación de la piel, irritación ocular e irritación respiratoria. Con el tiempo, los disolventes entran en el torrente sanguíneo y, en casos de sobreexposición, pueden producir una variedad de efectos que incluyen náuseas, dolor de cabeza y mareos. En concentraciones muy altas, pueden representar una amenaza inmediata para la vida y la salud. Se ha documentado que la sobreexposición crónica y repetida a disolventes orgánicos produce efectos adversos en el corazón, los pulmones, el sistema nervioso central, el hígado, la sangre y la piel. Estos productos pueden ser dañinos o fatales si se ingieren. Algunos disolventes pueden producir reacciones alérgicas en personas sensibles.

Equipo de protección personal/manipulación: Es importante minimizar su exposición a disolventes. Por ejemplo, evite el contacto con la piel usando guantes no porosos. Los guantes de algodón o cuero nunca deben usarse mientras se trabaja con solventes porque absorben el solvente y permiten que llegue a la piel. Si no puede usar guantes en su trabajo en particular, busque otras formas de evitar el contacto con los solventes. Por ejemplo, use pinzas para sujetar las piezas mientras las limpia con solventes. Nunca se lave las manos con un solvente: use jabón o un limpiador de manos sin agua. Las cremas de barrera pueden proporcionar protección adicional. Utilice sistemas de ventilación cuando sea posible y evite respirar vapores de solventes. Si su trabajo lo requiere, use un respirador. Use respiradores con suministro de aire en áreas de altas concentraciones. Protéjase los ojos con anteojos o gafas protectoras. Evite los agentes oxidantes fuertes. Muele y pega todos los recipientes cuando viertas o transfieras productos químicos.

Emergencia/Especial: En caso de contacto visual, lávese los ojos con agua durante 15 minutos. Evite el contacto prolongado de la piel con cualquier disolvente. Lávese la piel

con agua y jabón. Quítese la ropa empapada y lávela antes de volver a usarla. Si se ingiere, busque ayuda médica de inmediato, no induzca el vómito. Si se inhala, lleve a la víctima al aire libre y, si es necesario, dele respiración artificial. En caso de derrame, elimine las fuentes de ignición, evacúe el área y comuníquese con el departamento de bomberos. Evite el drenaje en el agua o el sistema de alcantarillado.

2. Adhesivos

Características: Los adhesivos suelen estar formados por resinas compuestas por dos componentes de reacción: 1) el agente de curado (endurecedor, catalizador, acelerador, activador o agente de fraguado) y 2) la resina. Las resinas curadas generalmente se encuentran en forma de pasta, y las resinas no curadas son líquidas o sólidas viscosas.

Riesgos para la salud: Algunas de las resinas líquidas sin curar son irritantes de la piel, sensibilizantes o ambos. Los disolventes suelen ser el componente principal de las resinas sin curar. Son irritantes primarios de la piel como resultado de su capacidad para secar y eliminar los aceites naturales de la piel. Pueden potenciar los efectos sensibilizantes de los componentes productores de dermatitis mencionados anteriormente.

Manejo de equipos de protección personal: Debido a los efectos variables de estos productos, es importante que se utilicen equipos de protección personal. Se deben usar gafas de seguridad en todo momento. Se deben usar guantes y ropa impermeables. Quítese y lave la ropa empapada antes de volver a usarla. Si se produce una sobreexposición por inhalación, lleve a la persona afectada al aire libre. Los adhesivos solo deben usarse en áreas bien ventiladas. Los respiradores purificadores de aire pueden ser necesarios si la ventilación es inadecuada.

Emergencia/Especial: Mantenga todo el material almacenado alejado del calor y las llamas. Se debe proporcionar una ventilación adecuada si se derrama alguno de los componentes líquidos. En caso de contacto con los ojos, enjuague con agua durante 15 minutos. Si entra en contacto con la piel, lave el área afectada con agua y jabón. No induzca el vómito si se produce la ingestión. Busque atención médica de inmediato.

3. Pinturas y tintes

un. Acrílicos a base de agua, pinturas de látex

Características: Estos productos están disponibles en una variedad de colores para muchos usos, incluida la pintura interior y exterior de equipos, vehículos y estructuras. Por lo general, no son inflamables, pero algunos pueden quemarse en situaciones extremas. Todos son solubles en agua y pueden contener algunos disolventes de alcohol o amoníaco. Están pigmentados con una variedad de compuestos y, por lo general, tienen una consistencia espesa y espesa con un suave olor a amoníaco.

Riesgos para la salud: Las pinturas a base de agua generalmente se consideran no peligrosas. Algunos pueden contener disolventes que pueden producir irritación leve en

los ojos y/o la nariz. Algunos de estos productos pueden producir irritaciones cutáneas limitadas en personas extremadamente sensibles. Estos productos pueden ser dañinos si se ingieren. En condiciones normales de trabajo, estos productos generalmente se consideran seguros para su uso.

Equipo de protección personal/manipulación: La ventilación general debe ser suficiente, y la ventilación de extracción es necesaria en espacios confinados. Las gafas protectoras o medios similares de protección ocular siempre deben usarse en cualquier proceso de pintura. Se recomienda el uso de guantes y ropa protectora para personas extremadamente sensibles. Evite la exposición o el contacto innecesarios. No congele estos productos. Lávese las manos y la piel con agua y jabón después de su uso. Almacenar en un lugar fresco y seco.

Emergencia/Especial: En caso de contacto visual, enjuague con agua durante 15 minutos. Consulte con el médico si la irritación persiste. Si se produce una inhalación excesiva, saque a la víctima al aire libre. En caso de ingestión, dele agua y póngase en contacto con el médico inmediatamente. Lave la ropa empapada antes de volver a usarla. Use solo agua y jabón para lavar la piel.

b. Lacas, imprimaciones, pintura no base agua

Características: Estos productos vienen en una variedad de colores y se utilizan en diversas aplicaciones de recubrimiento, incluida la pintura, la imprimación y el lacado. Pueden contener disolventes orgánicos y halogenados, y la mayoría tienen pigmentos que contienen metales pesados. Algunos de los disolventes y pigmentos que pueden contener son la acetona, la diisobutilcetona, el xileno, el cloruro de metileno, el plomo, el cromo y los compuestos de zinc. Suelen ser altamente inflamables.

Riesgos para la salud: Debido a la alta concentración de solventes en estas pinturas, los peligros para la salud son muy similares a los discutidos en la categoría 1a y 1b, Disolventes. Estos productos también contienen compuestos de metales pesados como plomo, cromo y zinc. Estos metales pesados pueden acumularse en la sangre produciendo efectos crónicos como el envenenamiento por plomo, que se caracteriza por debilidad, dificultades para concentrarse y problemas para dormir.

Equipo de protección personal/manipulación: Estos productos deben manipularse con cuidado. Se recomienda el uso de guantes para personas sensibles a la piel. Se deben usar gafas protectoras o gafas de seguridad en todo momento. Es posible que se requiera ventilación mecánica y respiradores según el tamaño de la operación y el tipo de pintura. Consulte la MSDS específica para obtener más información. Se recomienda el uso de camisas de manga larga. No use diluyentes u otros solventes para quitar las pinturas de las manos. Use agua y jabón de lava, seguido de loción para manos para evitar que la piel se seque. Quítese y lave la ropa empapada antes de volver a usarla. No aplicar sobre superficies calientes. Evite las chispas o las llamas cuando lo use. Nunca fume en áreas donde se apliquen estas pinturas. Evite respirar los vapores y la neblina de pintura. Moler

y unir contenedores durante las transferencias. Almacene en un lugar fresco y seco, preferiblemente en un gabinete de almacenamiento de líquidos inflamables.

Emergencia/Especial: En caso de contacto visual, enjuague con agua durante 15 minutos. Lave las áreas afectadas de la piel con agua y jabón. En caso de ingestión, no induzca el vómito; póngase en contacto con un médico inmediatamente. La exposición por inhalación debe tratarse sacando a la víctima al aire libre. Aplique respiración artificial si es necesario. En caso de derrame, elimine las fuentes de ignición, evacúe el área y comuníquese con el departamento de bomberos. Evite el drenaje en los sistemas de agua o alcantarillado.

4. Lubricantes

un. Aceites y grasas insolubles

Características: Comúnmente conocidos como aceites o grasas lubricantes, estos aceites son generalmente mezclas de hidrocarburos a base de petróleo que no contienen agua. La apariencia puede variar desde líquidos transparentes de color marrón claro hasta grasas de color marrón oscuro. Los aceites pueden ser un peligro de incendio porque son combustibles. Ejemplos de aceites y grasas comunes son el aceite de motor multipeso, los aceites lubricantes para engranajes y los aceites de corte utilizados en algunas operaciones de mecanizado.

Riesgos para la salud: Los aceites y grasas a base de petróleo son generalmente de baja toxicidad. Se pueden generar neblinas y vapores de aceite a partir de operaciones de aserrado y conformado de metales. La inhalación de estos vapores puede causar irritación leve de la nariz y la garganta. El rocío también puede irritar los ojos. La sobreexposición por inhalación, aunque es poco frecuente, puede causar dolores de cabeza, náuseas o mareos. La exposición más común a aceites y grasas es a través de la piel. La exposición excesiva o prolongada de la piel a aceites, especialmente aceites usados, sucios o contaminados, puede causar afecciones crónicas de la piel como la dermatitis de contacto. La ingestión de estas sustancias puede ser perjudicial, dependiendo de la pureza del aceite y de la cantidad ingerida.

Equipo/Manejo de Equipos de Protección Personal: En la mayoría de las circunstancias, la sobreexposición por inhalación a productos derivados del petróleo no es común. Si no se dispone de ventilación de extracción local en operaciones que generan neblina de aceite, se debe utilizar un respirador con un cartucho de vapor/partículas orgánicas. No hay sustituto para las prácticas de trabajo seguras y la buena higiene personal. Se recomienda cualquier forma práctica de reducir el tiempo y la frecuencia de exposición de la piel a los aceites. Los limpiadores de manos suaves sin agua son útiles para eliminar el aceite.

Nunca use solventes para limpiar la piel. Esto solo aumentará el riesgo de trastornos cutáneos inusuales y/o dermatitis. Siempre que sea posible, se deben usar guantes protectores resistentes al aceite y se debe aplicar crema para la piel después del lavado para evitar que se seque. Se deben usar anteojos o gafas de seguridad para evitar que el aceite salpique en los ojos.

Emergencia/Especial: Los aceites lubricantes, como cualquier otro producto químico, deben manipularse con cuidado. En caso de contacto visual, enjuague con agua durante 15 minutos y luego busque atención médica. En caso de ingestión accidental, no induzca el vómito, dele leche o agua y busque atención médica. Cualquier área de contacto con la piel debe lavarse bien con jabón suave y agua tibia o limpiador de manos sin agua para reducir el riesgo de trastornos de la piel.

b. Lubricantes en aerosol

Características: Los lubricantes en aerosol, a diferencia de otros lubricantes a base de aceite, generalmente contienen un alto porcentaje de solventes halogenados como el 1,1,1 tricloroetano. Algunos ejemplos de lubricantes en aerosol son el aceite para engranajes y el spray de silicona.

Riesgos para la salud: Consulte la categoría 1A (solventes halogenados) para conocer los peligros generales para la salud de los lubricantes en aerosol.

Información adicional: La mayoría de los aerosoles suelen ser extremadamente inflamables debido a los propulsores utilizados (butano, propano, etc.). El gas fosgeno, un gas extremadamente tóxico, puede generarse como producto de descomposición de la combustión si los lubricantes en aerosol entran en contacto con una llama (por ejemplo, cigarrillos encendidos u operaciones de soldadura) o un metal muy caliente. El gas fosgeno puede causar irritación severa en la nariz, la garganta y los ojos, incluso en concentraciones extremadamente bajas. La exposición a concentraciones moderadas puede causar un retraso en la aparición del edema pulmonar (líquido en los pulmones) que puede progresar a neumonía.

Equipo de protección personal/manipulación: Todos los materiales a base de solventes deben usarse en áreas bien ventiladas. Use un respirador si rocía concentraciones moderadas para evitar la sobreexposición. Se deben usar respiradores con suministro de aire si hay altas concentraciones. Evitar el contacto con la piel para reducir el riesgo de irritación y/o dermatitis. Utilice guantes resistentes a los productos químicos para el contacto prolongado o repetido. Siempre use anteojos o gafas protectoras de seguridad para evitar el contacto visual con el aerosol.

Emergencia/Especial: En caso de contacto visual, enjuague con agua durante 15 minutos. Lávese la piel con agua y jabón. Si se ingiere, no induzca el vómito y busque atención médica inmediata. En caso de sobreexposición por inhalación, saque a la persona al aire libre, busque atención médica y aplique respiración artificial si es necesario. Los recipientes deben almacenarse en un lugar limpio y seco. Evite almacenar a temperaturas superiores a 80 grados F. para reducir el riesgo de que los envases de aerosol exploten o exploten.

5. Gases comprimidos

Características: Estos gases suelen almacenarse en cilindros. Los gases se almacenan con frecuencia en estado líquido y se utilizan en una variedad de aplicaciones, como soldadura (acetileno), oxidación (oxígeno), suministro de combustible (propano, butano), criogenia (helio líquido, oxígeno, nitrógeno).

Riesgos para la salud: Dependiendo del gas específico contenido dentro del cilindro, los peligros asociados exhibidos pueden ser similares a los de las sustancias descritas en categorías anteriores. Por ejemplo, el gas amoníaco anhidro entra en la categoría de peligro corrosivo/cáustico. La asfixia es el principal peligro asociado con los gases comprimidos, ya que pueden desplazar al oxígeno si hay una liberación repentina y rápida, particularmente en áreas de trabajo confinadas. Los gases comprimidos, ya sea en forma líquida o de vapor, son criogénicos y causarán congelación severa y quemaduras si se permite que entren en contacto con la piel.

Equipo de protección personal/manejo: Los aparatos de respiración autónomos o aéreos deben usarse en atmósferas con deficiencia de oxígeno. La ventilación general suele ser adecuada para mantener un nivel suficiente de oxígeno. Evite el contacto de la piel con gases líquidos. Evite fumar u otras fuentes de ignición alrededor de oxidantes y gases combustibles. Los cilindros de gas comprimido siempre deben manipularse con extremo cuidado, ya que pueden producirse accidentes graves por el mal uso, abuso o mal manejo de los cilindros.

Emergencia/Especial: En caso de fuga de gas, evacúe a todo el personal de la zona de peligro. Cierre la fuga si no representa un riesgo grave. Ventile el área de la fuga y mueva el recipiente con fugas a un área bien ventilada. Si se produce una sobreexposición por inhalación, saque a la víctima al aire fresco y dele respiración artificial si es necesario. Si el líquido entra en contacto con la piel, inunde el área afectada con agua tibia y busque atención médica.

Reglas de seguridad en la conducción

Los accidentes automovilísticos siguen siendo la principal causa de muerte en el lugar de trabajo en la nación. Sólo en 1995, 1.329 trabajadores murieron en el trabajo, en accidentes automovilísticos. Eso es la muerte de un empleado cada 7 horas de cada día.

Los accidentes automovilísticos son: *

- La principal causa de muerte en el trabajo.
- La principal causa de muerte entre las personas de 15 a 24 años.
- La segunda causa más común de muerte es la de las personas de 25 a 44 años.
- La tercera causa más común de muerte es la de las personas de 45 a 64 años.
- La quinta causa más común de muerte para todas las edades después de las enfermedades cardíacas, el cáncer, los accidentes cerebrovasculares y las enfermedades pulmonares.

*Fuente: Estadísticas de 1995 del Instituto Nacional de Seguridad y Salud Ocupacional (NIOSH, por sus siglas en inglés) y la Oficina de Estadísticas Laborales (BLS, por sus siglas en inglés).

Afortunadamente, los accidentes automovilísticos a menudo se pueden prevenir. Al conducir a la defensiva y usar el buen juicio, puede reducir significativamente sus posibilidades de resultar herido o muerto en un vehículo motorizado. Los siguientes consejos de manejo defensivo están diseñados para ayudarlo a evitar accidentes y lesiones en las operaciones de su flota.

Estas reglas son obligatorias para todos los empleados que conducen vehículos de California Waste Services.

1. Se prohíbe el uso personal y fuera de servicio de los vehículos de California Waste Services.
2. Solo los empleados autorizados pueden conducir vehículos de California Waste Services. Ningún otro miembro de la familia puede conducir vehículos de la empresa.
3. No se permite que los pasajeros que no sean empleados suban a los vehículos de California Waste Services en ningún momento, a menos que estén relacionados con el negocio.
4. Los cinturones de seguridad deben usarse en los vehículos de los Servicios de Residuos de California en todo momento.
5. A ningún empleado se le permite conducir vehículos de California Waste Services mientras esté bajo los efectos del alcohol, drogas ilegales o recetadas, o medicamentos de venta libre.
6. Todos los accidentes que involucren vehículos de California Waste Services deben ser reportados a la oficina de inmediato.
7. Los empleados con dos o más accidentes prevenibles en un período de tres años, o que obtengan tres puntos en su historial de manejo, estarán sujetos a la pérdida de sus privilegios de conducir o se les restringirán sus privilegios de conducir.

8. Lo más importante que puede hacer para salvar su vida es usar el cinturón de seguridad. Cientos de estudios a lo largo de los años han demostrado, sin lugar a duda, que los cinturones de seguridad salvan vidas. Esto es cierto incluso en choques que involucran fuego e inmersión en agua. Los cinturones de seguridad usados correctamente absorben las fuerzas de choque que, de otro modo, se transferirían a su cuerpo. Si los cinturones de seguridad de su vehículo están inoperativos o defectuosos, haga que los repare o reemplace de inmediato. Debes usar el cinturón de regazo bajo sobre las caderas y tener la correa para el hombro directamente sobre el pecho. También debe mantener el cinturón apretado. No debe haber más de una pulgada entre su cuerpo y el cinturón en ningún momento.
9. Obtén una visión general mientras conduce. Mantén la mirada alta y trata de anticiparte a los peligros y a los errores de otros conductores. Deberías estar mirando muy por delante de donde estás. También debe dejarse siempre una salida en caso de que el otro conductor haga lo inesperado.
10. Mantenga una distancia de seguimiento segura en todo momento. Aproximadamente 1/3 de todos los accidentes automovilísticos son colisiones traseras. Debe estar al menos dos segundos detrás del vehículo que está delante de usted para tener tiempo suficiente para detenerse. No se acerque a la puerta trasera. Las distancias de seguimiento deben aumentarse para vehículos más grandes o si se encuentran en condiciones resbaladizas o lluviosas.
11. Evite rebasar en carreteras de dos carriles. Las colisiones frontales son la causa más común de muertes. También debe encender las luces delanteras mientras conduce en carreteras de dos carriles. Esto ayuda a que el tráfico que se aproxima te vea y te evite. Nunca rebase a otro vehículo en giros ciegos o colinas.
12. Debe estar sobrio y alerta en todo momento mientras conduce. El uso de drogas o alcohol mientras conduce, o antes de conducir, aumenta significativamente sus posibilidades de tener un accidente. Deben pasar al menos ocho horas desde el momento en que toma una bebida hasta que opera un vehículo. También debe evitar el uso de medicamentos recetados o de venta libre que le causen somnolencia.
13. Inspeccione el vehículo en busca de defectos mecánicos antes de cada viaje. Pruebe sus frenos tan pronto como comience para asegurarse de que estén funcionando correctamente. Los neumáticos desgastados pueden hacer que su vehículo sea difícil de controlar o detener.
14. Evite marcar el teléfono, leer mapas u otras actividades que lo distraigan mientras conduce. Estas acciones apartan la vista de la carretera y, a menudo, hacen que se desvíe. Deténgase en un área de estacionamiento segura antes de hacer esa llamada.
15. Nunca conduzca más rápido de lo que las condiciones de la carretera justifican. Reduzca la velocidad cuando las condiciones de la carretera sean malas (lluvia, niebla, noche) y nunca exceda los límites de velocidad indicados.
16. Siempre señalice cuando cambie de carril o gire.

17. Tenga cuidado al rebasar a cualquier vehículo detenido, especialmente cerca de intersecciones o cruces peatonales.
18. La conducción agresiva se ha convertido en un problema importante en los últimos años. Simplemente no lo haga. Evite seguir de cerca, los cambios rápidos de carril, el exceso de velocidad y los gestos con las manos a los malos conductores. Nunca se sabe, pueden estar armados. Si te están siguiendo de cerca, cambia de carril y déjalos pasar. Realmente no vale la pena que te maten.
19. Las colisiones en las intersecciones también son un problema importante. A menudo son causados por alguien que se pasa el semáforo en rojo. Siempre debe estar bajo control al acercarse a una intersección y estar preparado para detenerse si cambia el semáforo.
20. Reduzca la velocidad y busque trenes en todos los cruces ferroviarios. Incluso con señales y puertas modernas, cientos de automóviles son atropellados por trenes cada año en los pasos a nivel.
21. Use las luces bajas mientras conduce con niebla y reduzca la velocidad. Si no puede ver, deténgase en un área de estacionamiento segura y espere a que haya una mejor visibilidad. No se detenga en los carriles de tráfico. Es casi seguro que será atropellado por otro vehículo si lo hace.
22. Siempre camine detrás del vehículo antes de retroceder. Esto asegurará que no haya personas u objetos detrás de ti que no puedas ver desde el asiento del conductor. También debe asegurarse de que todas las cargas estén bien aseguradas para evitar que se muevan. Numerosos accidentes son causados por objetos que se han caído de los vehículos de la empresa.
23. Siempre señale con suficiente anticipación cuando cambie de carril o gire, y asegúrese de verificar su punto ciego para ver si hay otros vehículos. Además, evite conducir en el punto ciego de otra persona. Si no pueden verte, no saben que estás allí.
24. Ceda el paso hasta que esté seguro de que el otro conductor se va a detener. El hecho de que tenga el derecho legal de paso no significa que siempre deba tomarlo. Siempre ceda el paso a los vehículos de emergencia.

Conductores defensivos:

- Espere lo inesperado
- Anticiparse a la mala conducción por parte de los demás
- Anticipe los peligros
- Siempre se dejan una salida
- Conduzca siempre bajo control
- Obedezca las reglas de la carretera

Reglas de seguridad en la conducción

Recibo de la póliza de vehículos de la empresa

Esto es para certificar que he recibido una copia de las Reglas de Seguridad de Manejo de Servicios de Residuos de California y la Política de Vehículos de la Compañía. He leído estas instrucciones, las entiendo y las cumpliré mientras conduzco vehículos de la empresa.

Entiendo que el incumplimiento de estas reglas resultará en una acción disciplinaria y una posible suspensión de mis privilegios de conducir.

También entiendo que debo reportar cualquier accidente a la oficina de inmediato.

Imprimir nombre

Nombre del signo

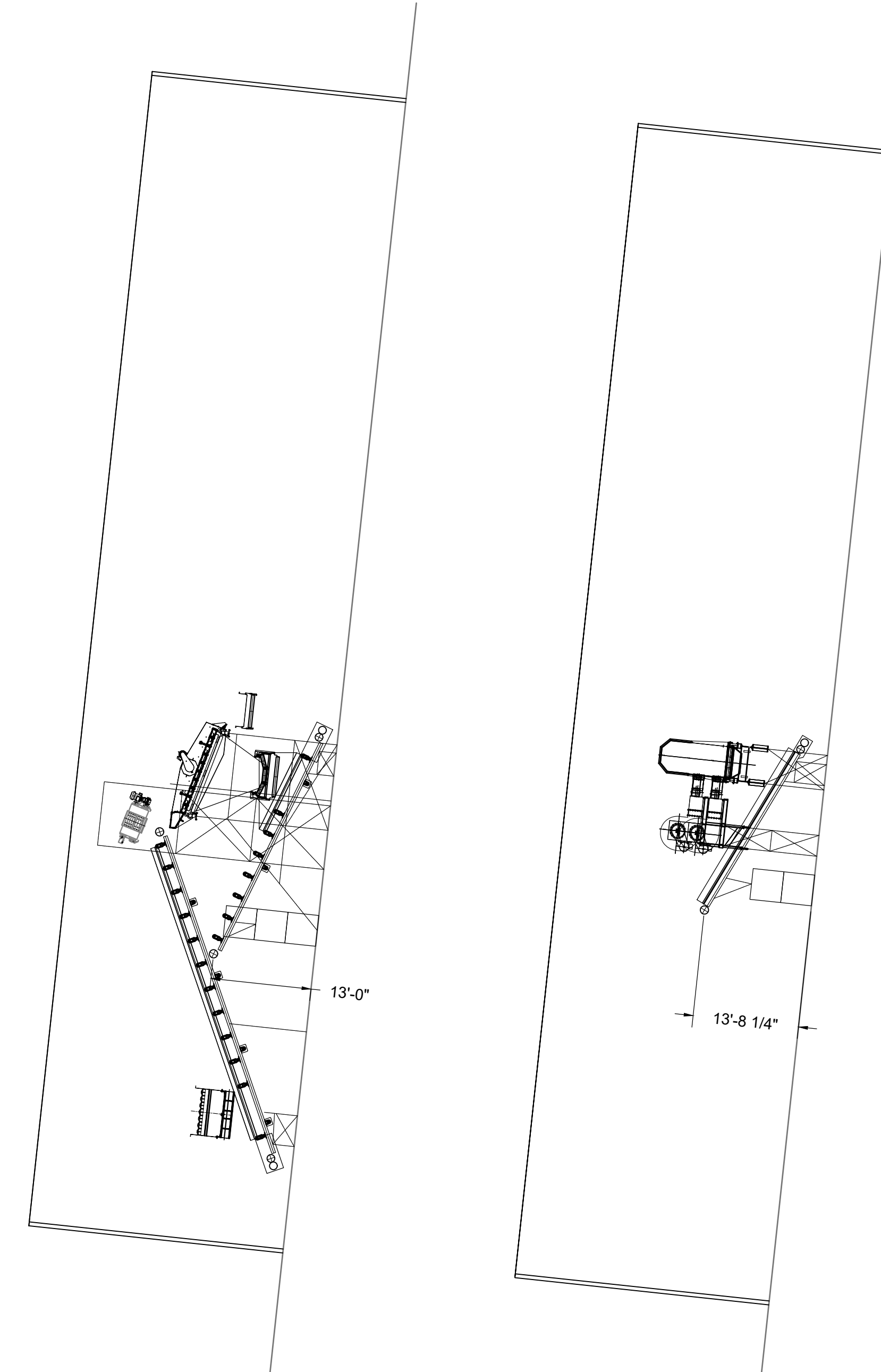
Fecha

Copia: Archivo del empleado

APPENDIX H

PROCESSING EQUIPMENT DIAGRAMS

ITEM	QTY	DESCRIPTION	MODEL NO.	WIDTH	LENGTH
1A	1	GKC PRIMARY FINGER-SCREEN	SC-D 72 X 60 X 35'-3"	72"	35'-3"
1B	1	GKC PRIMARY FINGER-SCREEN	SC-D 72 X 60 X 36'-4"	72"	36'-4"
2	1	PICKING CONVEYOR		66"	102'-9"
3	1	TROUGHING IDLER CONVEYOR		48"	44'-7"
4	1	DINGS SELF-CLEANING ELECTRO MAGNET	MODEL 66	-	-
5	1	ACTION DUAL DECK VIBRA-SNAP SCREEN	60"W X 16'-9", DUAL DECK X 12 MATS	60"	16'-9"
6	1	TROUGHING IDLER CONVEYOR		60"	18'-5"
7	1	TROUGHING IDLER CONVEYOR		36"	31'-2"
8	1	SLIDERBED CONVEYOR		36"	24'-2"
9	1	GKC DE-STONER	SC-D 48 X 38/56 X 26'-6"	48"	26'-6"
10	1	SLIDERBED CONVEYOR		30"	24'-3"
11	1	INFEED APRON CONVEYOR		72"	56'-1"
12	1	AMERICAN BALER HORIZONTAL AUTO-TIE BALER	7242WS-1075 LH	-	-





262 Rue Pepin, Sherbrooke, (Quebec) Canada J1L 2V8
 Tel.: (819) 563-7374 Fax.: (819) 563-7556

NO	DATE	REVISION / DESCRIPTION

AVIS
 CE DESSIN ET TOUTES INFORMATIONS TECHNIQUES Y APPARAISSANT SONT LA PROPRIÉTÉ DE "SHERBROOKE O.E.M. LTD" ET DOIVENT ÊTRE TENUES CONFIDENTIELLES PAR LE RÉCIPÉNDIAIRE. TOUTE UTILISATION OU RÉPRODUCTION DE CE DESSIN EST INTERDITE SANS LE CONSENTEMENT DE "SHERBROOKE O.E.M. LTD".

CONFIDENTIALITY
 ANY DESIGNS, SKETCHES, MODELS OR SAMPLES SHALL REMAIN THE PROPERTY OF SHERBROOKE O.E.M. LTD AND SHALL BE TREATED AS CONFIDENTIAL INFORMATION UNLESS SHERBROOKE O.E.M. LTD HAS INDICATED BY WRITING THE USE OR DISCLOSURE OF SUCH DESIGNS, SKETCHES, MODELS AND SAMPLES, OR ANY DESIGN OR PRODUCTION TECHNIQUES REVEALED THEREBY.

TITRE: C&D SYSTEM UPGRADE	ECHELLE: PAS A L'ECHELLE
CLIENT: DTLA LOS ANGELES, CA	PROJET NO.: 22P2820
FAIT PAR: II	NO. DESSIN: OEM-2520-04
VERIF: II	DATE: 10.11.2022

APPENDIX I

NON-DISPOSAL FACILITY ELEMENT

June 2018 Update to the City of Los Angeles Non-Disposal Facilities Element
Direct Disposal Inc. Transfer Station and Material Recovery Facility

CWS-DTLA is a Transfer Station and Material Recovery Facility located on a 1.1-acre site at 3720 Noakes Street and a .77-acre site located at 3719 Noakes Street. The facility is currently permitted as a medium volume construction, demolition and inert material processing facility and is applying for a new solid waste permit to operate as a large volume solid waste transfer/processing facility. The facility will receive handle, separate, process, store and transfer up to 1,000 tons per day (TPD) of municipal solid waste (MSW), mixed waste, green waste, organics and construction, and demolition/inert (CDI) material.

NDFE Facility #85: June 2018 Update

LOCATED WITHIN THE CITY OF LOS ANGELES WITH 85% ANTICIPATED DIVERSION RATE	
TYPE OF FACILITY	Transfer Station and Material Recovery Facility
FACILITY CAPACITY	Capacity of Site: 40,000 Cu Yards/Year Capacity of Facility: 1,000 TPD
ESTIMATED AMOUNT OF WASTE SENT TO FACILITY	500 TPD
DIVERSION RATE	The facility diversion rate of 85% is the operational goal for CDI material received.
PARTICIPATING JURISDICTIONS	Areas within the City of Los Angeles, Pasadena, Glendale, Burbank, Los Angeles County and other local jurisdictions and private companies.
LOCATION	3720 and 3719 Noakes Street, Los Angeles, CA 91352
ZONING	M-3 Heavy Industrial
PERMIT NUMBER AND DATE	16013-20000-24736, 16020-20001-03077 and 16020-20001-03078 19-AR-1228 issued on 8/24/2004
FORMER NDFE #	N/A