REDWOOD EMPIRE FOOD BANK

What should I do if an accident Occurs in the Work place?

First on Scene

STAY CALM – DO NOT PANIC!

DO NOT MOVE THE INJURED PERSON, unless required to prevent further or ongoing injury. If immediate medical attention is required, call 9-1-1 immediately then find a qualified person trained in first aid or CPR if the person is non-responsive. Always use your best judgment and err on the side of calling 9-1-1.

The Redwood Empire Food Bank prefers Kaiser Permanente as our medical service provider. If an ambulance is needed, please instruct the driver to go to Kaiser Permanente Emergency unless a non-employee injured person directs the ambulance to an alternate site.

If immediate medical attention is not required, notify your manager, director, or the facilities manager immediately and wait for instruction.

Injury Assessment

Injuries will fall under three main categories. If you are uncertain regarding the seriousness of the injury, you must follow the highest level of response.

1. For emergencies or potentially serious injuries, call 9-1-1 immediately and request further instruction from the operator.
    a. Only move the injured person to prevent ongoing or further injury.
    b. For employees, notify HR as soon as possible so the staff member's emergency contact can be notified. HR will contact the staff member's manager or director if needed.
    c. For non-employees, request emergency contact information. HR will contact the individual as instructed by the non-employee.
2. Notify your Manager, Department Director or Facilities Manager as soon as possible.
3. For possible injuries (strain or other non-visible minor injury) when a staff member is unsure if medical attention is needed, direct the staff member to a qualified Safety Committee Member or Manager for further assessment.

Reports

For all incidents involving injuries or potential injuries to employees or volunteers, prepare an incident report and obtain statements for all parties involved with the injury or witnesses to the injury. The REFB

incident report template can be found on the Wrap in the Safety Zone Portal. Click Here for Link This report must be completed as soon as possible within reason but no later than 48 hours from the day of the incident and sent to the Safety Committee Chair. Your Manager or Facilities Manager will determine if CalOSHA or Worker's Comp notification is required.

Contact Human Resources

Human Resources will be available to Managers to help manage the communication, benefits, and follow-ups with the employee as needed.

==========

¿Qué debo hacer si ocurre un accidente en el lugar de trabajo?

Primero en la escena

MANTÉN LA CALMA: ¡NO ENTRES EN PÁNICO!

NO MUEVAS A LA PERSONA LESIONADA, excepto para prevenir lesiones futuras o continuadas. De ser necesaria la atención médica inmediata, llama al 9-1-1 inmediatamente y luego busca a una persona calificada con entrenamiento en primeros auxilios o RCP en caso de que la persona lesionada no responda. Usa tu sentido común ya que es preferible ser demasiado precavido y llamar al 9-1-1 ante la duda.

El Redwood Empire Food Bank prefiere Kaiser Permanente como nuestro proveedor de servicios médicos. De ser necesario una ambulancia, por favor, indícale al conductor de la misma que se dirija a la emergencia de Kaiser Permanente excepto si se trata de una persona no empleada por el REFB que le indique al conductor un lugar alternativo.

Si no es necesaria la atención médica inmediata, notifica a tu gerente, director, o al gerente de las instalaciones de inmediato y espera a recibir instrucciones.

Evaluación de lesiones

Las lesiones se categorizan en tres grupos principales. So no estás seguro de la gravedad de la lesión, debes observar el nivel de respuesta más alto.

- Por emergencias o lesiones posiblemente graves, llama al 9-1-1 de inmediato y solicita instrucciones al operador.
    - Mueve una persona lesionada solo para evitar lesiones continuadas o prevenir lesiones subsiguientes.

- En el caso de empleados del REFB, notifica a RR.HH. a la brevedad para que se le notifique la situación a su contacto de emergencia. RR.HH. contactará al gerente o director del empleado de ser necesario.

- En el caso de no empleados del REFB, solicita su información de contacto de emergencia. RR.HH. contactará al individuo de acuerdo a las instrucciones del no empleado.

- Notifica a tu Gerente, Director de Departamento o al gerente de las instalaciones tan pronto como sea posible.

- En caso de posibles lesiones (torceduras u otras lesiones menores sin signos visibles) cuando un empleado no esté seguro de si necesita atención médica o no, dirige a esta persona a un Miembro del Comité de Seguridad o al Gerente para ser evaluado.

Reportes

Para todos los incidentes con lesiones o posibles lesiones a empleados o voluntarios, se ha de preparar un reporte de incidencia y obtener las declaraciones de todas las partes involucradas con la lesión o que han presenciado la lesión. La plantilla de reporte de incidencia del REFB está disponible en Wrap en el Portal Safety Zone. Clic aquí Este reporte debe completarse a la brevedad dentro de las 48 horas de sucedido el incidente y debe ser enviado al Presidente del Comité de Seguridad. Tu Gerente o Gerente de las Instalaciones determinará si se debe notificar a CalOSHA o al Seguro Laboral.

Contacta con Recursos Humanos

RR. HH. estará disponible para ayudar a los Gerentes a gestionar la comunicación, beneficios, y seguimiento con el empleado según sea necesario.