

What you can do to prevent accidents

SUPERVISOR TALK

Have you ever wondered what you can do to prevent accidents? Maybe you think that accidents just happen and that you can't do anything about it. Or, maybe you think that accidents only happen to someone else. Well, the truth is accidents happen to everyone. Oftentimes, they can be prevented.

Something to think about

Here's something to think about. Statistics show that, in many cases, the victim could have prevented the accident. And, in other cases, a co-worker could have helped to prevent it. Think of accidents that have happened to people you know. Many times the accident was the result of something that could have been prevented, either an unsafe behavior or something unsafe in the environment.

Seven helpful suggestions

Here are seven things you can do to help prevent accidents:

1. Make accident prevention a part of your daily routine: plan for safety in advance. Before beginning a task, be sure your tools and equipment are in good condition. Also, check that you have the required protective equipment.
2. Report unsafe acts or conditions to your supervisor. If you observe something that's dangerous or see someone working in an unsafe manner, do something about it. If it's a dangerous condition, correct it if you can. Otherwise, report it to someone who has the authority or ability to do so. If you see someone committing a risky act, warn that person in a friendly way.
3. Avoid horseplay. Aren't you always telling your kids to stop fooling around before someone gets hurt? Well, horseplay is dangerous for "kids" of any age. At work, you can easily be injured if you're not acting strictly business all of the time. A person can be killed or hurt when a "harmless" prank or a practical joke backfires.
4. Follow instructions: You would follow instructions if you were dismantling a bomb — and very carefully at that. Well, take the same attitude when on the job. When we give you instructions, it's only after we've considered the safest and best way to do it. Sometimes doing something just a little different from what you were told can get you or someone else into trouble.
5. Make suggestions: If you see a faster or better way to do something, let us know. We'll check it out and if it's practical, we'll use it. But first we'll make sure it's safe. And if you see a safer way of doing something, also bring it to our attention.
6. Practice good housekeeping: Clutter and messy work areas not only look bad, but can be a cause for accidents. Trash and materials strewn around can result in trips or falls and even add to the fire load in the event of a fire.
7. Dress for the job: In addition to wearing protective equipment, dress so you won't get hurt. Don't wear clothing that can catch on something or become entangled in machinery, such as sleeves with cuffs or dangling jewelry.

Note: A Supervisor Talk Record form can be found on the next page.

For more information, log in to the Risk Control Customer Portal at travelers.com/riskcontrol. (Need help? Read our [Registration Quick Guide](#).) You also can contact your Risk Control consultant or email Ask-Risk-Control@travelers.com

What you can do to prevent accidents



travelers.com

The Travelers Indemnity Company and its property casualty affiliates. One Tower Square, Hartford, CT 06183

The information provided in this document is intended for use as a guideline and is not intended as, nor does it constitute, legal or professional advice. Travelers does not warrant that adherence to, or compliance with, any recommendations, best practices, checklists, or guidelines will result in a particular outcome. In no event will Travelers or any of its subsidiaries or affiliates be liable in tort or in contract to anyone who has access to or uses this information. Travelers does not warrant that the information in this document constitutes a complete and finite list of each and every item or procedure related to the topics or issues referenced herein. Furthermore, federal, state or local laws, regulations, standards or codes may change from time to time and the reader should always refer to the most current requirements. This material does not amend, or otherwise affect, the provisions or coverages of any insurance policy or bond issued by Travelers, nor is it a representation that coverage does or does not exist for any particular claim or loss under any such policy or bond. Coverage depends on the facts and circumstances involved in the claim or loss, all applicable policy or bond provisions, and any applicable law.

© 2008-2012 The Travelers Indemnity Company. All rights reserved. Travelers and the Travelers Umbrella logo are registered trademarks of The Travelers Indemnity Company in the U.S. and other countries. 10105

¿Qué puede hacer usted para prevenir accidentes

PLÁTICA DE SUPERVISOR

¿Alguna vez se ha preguntado qué puede hacer usted para prevenir los accidentes? Tal vez usted piensa que los accidentes suceden y que no puede hacer nada al respecto. O, tal vez usted piensa que los accidentes sólo ocurren a alguien más. Bueno, la verdad es que los accidentes ocurren a todos. A menudo, se pueden prevenir.

Algo para pensar

Aquí hay algo para pensar. Las estadísticas muestran que, en muchos casos, la víctima podría haber evitado el accidente. Y, en otros casos, un compañero de trabajo podría haber ayudado a evitarlo. Piense en los accidentes que han ocurrido a personas que usted conoce. Varias veces un accidente fue el resultado de algo que se habría podido prevenir, un comportamiento inseguro o algo inseguro en el ambiente.

Siete sugerencias útiles

Aquí hay siete cosas que puede hacer para ayudar a prevenir accidentes:

1. Hacer prevención de accidentes una parte de su rutina diaria: planear seguridad con antelación. Antes de empezar una tarea, asegúrese de que sus herramientas y equipos están en buenas condiciones. Además, verifique que tiene el equipo de protección necesario.
2. Informe sobre las condiciones o actos inseguros a su supervisor. Si observa algo que es peligroso o ver a alguien trabajando en una manera insegura, hacer algo al respecto. Si se trata de una condición peligrosa, corregirlos si es posible. En caso contrario, informe de ello a alguien que tiene la autoridad o capacidad para hacerlo. Si ves a alguien cometiendo un acto de riesgo, advierte a la persona de una manera amigable.
3. Evite payasadas. No siempre les decimos a los niños que dejen de jugar o se lastimaran? Bueno, es peligroso hacer payasadas a cualquier edad. En el trabajo, puedes ser lesionado si no estás actuando estrictamente profesional todo el tiempo. Una persona puede fallecer o herirse cuando un travesura o una broma no sale bien.
4. Siga las instrucciones: Usted seguiría las instrucciones si esta desarmando una bomba - y con mucho cuidado en eso. Bueno, tome la misma actitud en el trabajo. Cuando le damos las instrucciones, es sólo después de que hemos considerado más seguro y la mejor forma de hacerlo. A veces hacer algo un poco diferente de lo que dijeron, puede meterse usted o alguien más en problemas.
5. Hacer sugerencias: Si usted ve algo más rápido o mejor manera de hacerlo, háganoslo saber. Vamos a comprobarlo y si es práctico, lo utilizamos. Pero primero nos aseguraremos de que sea seguro. Y si ves una forma de hacer algo más segura, también llámalo a nuestra atención.
6. Práctique buena limpieza: El alboroto y las áreas de trabajo sucias no sólo parecen malos, pero pueden ser una causa para los accidentes. La basura y los materiales derramados alrededor pueden dar oportunidad a tropezos y caídas e incluso agregar como combustible de fuego en caso de fuego.
7. Vestido para el trabajo: Además de usar equipo de protección, vistete de modo que no te lastimes. No uses ropa que pueda alcanzar algo o se enrede en las máquinas, como las mangas con puños o joyas colgando.

Nota: Una forma de expediente de plática del supervisor se puede encontrar en la última página.

Para obtener más información, inicie sesión en el portal de clientes de control de riesgo en travelers.com/riskcontrol. También puede contactar a su consultor de control de riesgos o el email Ask-Risk-Control@travelers.com.

¿Qué puede hacer usted para prevenir accidentes



travelers.com

The Travelers Indemnity Company and its property casualty affiliates. One Tower Square, Hartford, CT 06183

La información proveída en este documento es para ser usada como guía. En ningún momento debe ser utilizada como ayuda y/o consejo legal. Travelers no garantiza ningún tipo de consecuencia que se pueda originar en cualquier situación como resultado de alguna recomendación para mejorar la práctica o los listados de la empresa. En ningún momento Travelers o cualquiera de sus subsidiarios o afiliados podrán ser responsables legalmente por daños intencionados, o por negligencia de cualquier persona que tenga acceso y/o uso a esta información. Travelers no garantiza que la información escrita en este documento sea parte de una lista completa y determinada de cada uno de los temas y procedimientos relacionados con el mismo. Como última instancia, recuerde que las leyes Federales, Estatales, locales, regulaciones, estándares, y códigos pueden cambiar en cualquier momento y el cliente debe referirse a información actualizada. Este material no puede enmendar o de lo contrario afectar, las provisiones o cobertura de cualquier póliza de seguro o cualquier vínculo emitido por Travelers, ni es una representación que cobertura existe o no existe para una petición en particular o pérdida bajo tal póliza de seguro o vínculo. Cobertura es dependiente a los hechos y circunstancias envueltas en la petición o pérdida, todas las provisiones de la norma de seguro o las provisiones del vínculo, y cualquier ley que sea aplicable.

© 2008-2012 The Travelers Indemnity Company. Todos los derechos reservados. Travelers y el logo de paraguas de Travelers son marcas registradas de Travelers Indemnity Company en los EE.UU. y otros países. 10105

