Stitch It Health & Safety Policy

Stitch It is committed to ensuring a safe and healthy environment for all of its associates, customers, suppliers and the general public. Providing a safe work environment is Stitch It's number one priority. Safety excellence requires the commitment of all Associates across the organization.

1 Responsibilities

ALL ASSOCIATES MUST:

- Complete required Health & Safety Training.
- Follow safety practices and procedures during work.
- Use or wear any equipment, protective devices, or clothing as required by the employer.
- Report any known missing or defective equipment or protective device to the employer or manager.
- Assist with Monthly Workplace Inspections.
- Learn the Emergency Evacuation plan for your location.
- Promote a hazard-free workplace.
- Perform duties in a manner that ensures safety.
- Report any accident, incident, or injury in accordance with the hazard report policy.
- Report any acts of violence or harassment in the workplace.
- Not remove or make ineffective any protective device required by the employer.
- Not use or operate any equipment or work in a way that may endanger oneself or others.
- Follow the Act and regulations during work.
- Report any known contravention of the Act or regulations to the employer or supervisor.

2 Hours of Work

THE RIGHT TO REFUSE / STOP WORK POLICY

All workers have the right to refuse work if they reasonably believe that one or more unsafe situations exist, including machines or equipment endangering them or colleagues, an unsafe physical environment, or conditions violating health and safety laws or regulations.

HAZARD REPORTING

Hazardous condition is any physical conditions or actions which deviate from what would be considered acceptable and which could lead to or cause loss. Concerns are to be reported immediately so the appropriate corrective actions can be made quickly. This will ensure that the potential for loss is minimized. If the hazard cannot be immediately fixed, these concerns are to be reported using the "Hazard Report" form.

INJURY / ILLNESS REPORTING

Injury: An event the results in physical harm to an employee.

Illness: A deviation from the normal, healthy state of the body.

Accident: An unplanned occurrence in a sequence of events which results in unintended injury or illness.

Incident: Incidents are sometimes referred to as near misses or close calls. This definition includes incidents where an employee may have suffered a minor injury that does not require first aid or medical aid or incidents that did not results in injury to an employee but the potential for injury of an employee was significant.

Lost Time: Any absence from work (except the date of the accident) that is a result of a work-related injury or illness. The company must report all work-related lost time injuries/illnesses to the provincial Workers' Compensation Board.

Medical Aid: Professional services provided by a healthcare practitioner. The company is also required to report injuries/illnesses requiring medical attention to the Workplace Safety and Insurance Board within three days of learning about the injury/illness.

Reportable Injuries: All injuries, whether lost time is sustained or not must be reported on the Associate Workplace Accident/Incident Report.

RETURN TO WORK

Each associate, regardless of where the injury occurred, is entitled to participate in a Return to Work program.

If an associate is injured on the job, Stitch It, in partnership with the provincial Worker's Compensation Boards, are committed to assisting injured associates with an early and safe return to work. This may include making accommodations to the associate's regular job or, if available, providing temporary alternate work depending on the associate's physical abilities.

3 Other Policies

- ☑ Fire and Emergency Evacuation Procedure in case of an emergency such as a fire, fumes, power failure, workplace harassment, robbery or earthquake.
- ☑ Material Handling to protect employees from the hazards of improper lifting techniques and overexertion while lifting and handling materials.
- ☑ Machine Guarding to ensure that all employees are made aware of the proper use and importance of machine guarding to decrease the risk of hazards to the operator of machinery.
- ☑ Hot Work to promote awareness of hazards associated with hot work and to prevent any fires or injury that may result from hot work processes.
- ☑ Lock-Out / Tag-Out to eliminate the hazards of performing routine maintenance on machinery in the store.
- ☑ WHMIS to give information about hazardous materials used in the workplace.
- ☑ First Aid to ensure that employees have a First Aid Certified person in the store to assist them in case of injury.
- ☑ Personal Protective Equipment to ensure that everyone wears proper personal protective equipment, as necessary, for their protection, in accordance with prescribed health and safety standards.
- ☑ Drugs, Alcohol, Cannabis In The Work Place to provide a safe and productive environment free of drug and alcohol presence or influence in the workplace.
- ☑ Pandemic Influenza to establish guidelines and procedures for a staff member who has been diagnosed or exposed to pandemic influenza or has been exposed to pandemic influenza.
- ☑ Accessibility for people with Disabilities Act Policy, to outlines the actions that Stitch It will put in place to improve opportunities for people with disabilities.

For a comprehensive and detailed understanding, we invite you to explore the full policy manual

POLITIQUE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Stitch It s'engage à assurer un environnement sécuritaire et sain pour tous les membres de son personnel, ses clients, ses fournisseurs et le grand public. Offrir un milieu de travail sécuritaire est une priorité pour Stitch It. L'excellence en matière de sécurité exige l'engagement de tous les membres du personnel de l'organisation.

1 RESPONSABILITÉS

TOUS LES MEMBRES DU PERSONNEL DOIVENT :

- Suivre la formation obligatoire en santé et sécurité.
- Respecter les pratiques et les procédures de sécurité au travail.
- Utiliser ou porter tout équipement, dispositif de protection ou vêtement de sécurité exigé par l'employeur.
- Signaler à l'employeur ou au gestionnaire tout équipement ou dispositif de protection manquant ou défectueux.
- Participer aux inspections mensuelles des lieux de travail.
- Apprendre le plan d'évacuation d'urgence de leur lieu de travail.
- Contribuer à maintenir un milieu de travail sans danger.
- Effectuer leurs tâches de façon sécuritaire.
- Signaler tout accident, incident ou blessure conformément à la politique de signalement des dangers.
- Signaler tout acte de violence ou de harcèlement en milieu de travail.
- Ne pas retirer ni rendre inefficace un équipement de protection exigé par l'employeur.
- Ne pas utiliser d'équipement ni effectuer de travail d'une manière pouvant mettre en danger leur sécurité ou celle des autres.
- Respecter la Loi et les règlements applicables pendant le travail.
- Signaler à l'employeur ou au superviseur toute infraction connue à la Loi ou aux règlements.

2 HEURES DE TRAVAIL

DROIT DE REFUSER UN TRAVAIL OU D'ARRÊTER DE TRAVAILLER

Tous les membres du personnel ont le droit de refuser d'effectuer un travail s'ils ont des motifs raisonnables de croire qu'une ou plusieurs situations dangereuses existent, notamment des machines ou de l'équipement pouvant les mettre en danger, un environnement physique dangereux ou des conditions qui contreviennent aux lois ou aux règlements en matière de santé et de sécurité.

SIGNALEMENT DES DANGERS

Une condition dangereuse désigne toute condition physique ou action qui s'écarte de ce qui serait considéré comme acceptable et qui pourrait entraîner une blessure ou des dommages matériels.

Il faut signaler toute situation pouvant être dangereuse immédiatement afin que les mesures correctives appropriées puissent être prises rapidement.

Cela permet de réduire au minimum les risques de blessures ou de pertes. Si le danger ne peut pas être corrigé immédiatement, les préoccupations doivent être signalées au moyen du formulaire de signalement des dangers (« Hazard Report »).

SIGNALEMENT DES BLESSURES ET DES MALADIES

Blessure : Événement entraînant un préjudice physique à un employé.

Maladie : Écart par rapport à l'état de santé normal d'une personne.

Accident : Événement imprévu faisant partie d'une séquence d'événements qui entraîne une blessure involontaire ou une maladie.

Incident : Les incidents sont parfois appelés des quasi-accidents ou des appels rapprochés. Ce terme désigne des événements au cours desquels un employé aurait pu subir une blessure mineure qui n'a pas nécessité de premiers soins ou de soins médicaux, ou des incidents qui n'ont causé aucune blessure à l'employé, mais qui auraient pu entraîner une blessure importante.

Absence du travail : Toute absence du travail (à l'exception de la date de l'accident) résultant d'une blessure ou d'une maladie liée au travail. L'entreprise doit déclarer toutes les blessures et maladies liées au travail ayant entraîné une perte de temps à la Commission provinciale des accidents du travail (Workplace Safety and Insurance Board).

Soins médicaux : Services professionnels fournis par un professionnel de la santé. L'entreprise doit également déclarer les blessures et les maladies nécessitant des soins médicaux à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (Workplace Safety and Insurance Board), dans les trois jours suivant le moment où elle prend connaissance de la blessure ou de la maladie.

Blessures à déclarer : Toutes les blessures, qu'elles entraînent ou non une perte de temps de travail, doivent être consignées dans le rapport d'accident ou d'incident en milieu de travail de l'associé.

RETOUR AU TRAVAIL

Chaque membre du personnel, peu importe le lieu où l'accident s'est produit, doit participer à un programme de retour au travail.

Si un membre du personnel se blesse au travail, Stitch It, en collaboration avec les commissions provinciales des accidents du travail, s'engage à l'aider à reprendre le travail de façon sécuritaire et saine.

Cela peut comprendre des mesures d'adaptation aux capacités physiques de la personne, un retour à ses tâches habituelles si possible, ou un autre travail temporaire adapté à ses capacités physiques.

3 AUTRES POLITIQUES

- ☑ Procédure d'urgence et d'évacuation pour les situations d'urgence, comme un incendie, des émanations, une panne de courant, du harcèlement en milieu de travail, un vol ou un tremblement de terre.
- ☑ Manutention sécuritaire des matériaux afin de protéger les employés contre les risques liés au levage inadéquat et au surmenage pendant le levage et la manipulation des matériaux.
- ☑ Protection des machines pour s'assurer que tous les employés connaissent les dispositifs de protection appropriés et importants des machines, et qu'ils comprennent comment les utiliser afin de réduire les risques liés à leur utilisation.
- ☑ Travaux à chaud pour sensibiliser les employés aux dangers associés aux travaux à chaud et prévenir les incendies ou les blessures pouvant résulter de ces travaux.
- ☑ Cadenassage et étiquetage afin d'éliminer les dangers liés au fonctionnement des machines pendant les travaux d'entretien de routine.
- ☑ SIMDUT pour fournir de l'information sur les matières dangereuses utilisées en milieu de travail.
- ☑ Premiers soins pour s'assurer que chaque magasin compte une personne certifiée en premiers soins pouvant aider en cas de blessure.
- ☑ Équipement de protection individuelle (ÉPI) pour s'assurer que tous les employés portent l'équipement de protection individuelle approprié, au besoin, afin de protéger leur santé et leur sécurité conformément aux normes prescrites.
- ☑ Drogues, alcool et cannabis au travail pour assurer un environnement de travail sécuritaire et productif, exempt de drogues et d'alcool, ainsi que de leurs effets négatifs sur le milieu de travail.
- ☑ Pandémie de grippe pour établir des lignes directrices et des procédures à l'intention du personnel lorsqu'un employé a reçu un diagnostic de grippe pandémique ou a été exposé à une personne atteinte de cette maladie.
- ☑ Accessibilité pour les personnes handicapées conformément à la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO), afin de définir les mesures que Stitch It mettra en place pour améliorer les possibilités d'emploi des personnes handicapées.

Pour obtenir une version complète et détaillée, nous vous invitons à consulter le manuel intégral des politiques.