

Workers' Guide to Hazardous Chemicals



Division of Occupational Safety and Health



www.Lni.wa.gov/Safety



1-800-423-7233



Washington State Department of
Labor & Industries

NOTE: This brochure helps explain employees' rights under Washington's Hazard Communication rule but doesn't fulfill an employer's legal obligation to provide information and training to employees.

The Department of Labor & Industries (L&I) can help employers develop a hazard communication program that meets the requirements of the Hazard Communication rule, WAC 296-901-140.

Employers who need assistance can contact L&I. Telephone numbers are listed on Page 14.

Upon request, foreign language support and formats for persons with disabilities are available. Call 1-800-547-8367. TDD users, call 360-902-5797. L&I is an equal opportunity employer.

What is the Worker Right-to-Know Law?

The Worker Right-to-Know Law gives you the right to be told about hazardous chemicals used in your work area so you can work safely.

The Washington State Legislature passed the Worker Right-to-Know Law in 1984 as part of the Worker and Community Right-to-Know Act (Chapter 49.70, Revised Code of Washington).

The Department of Labor & Industries enforces the law through the Hazard Communication rule, WAC 296-901-140.

The Department of Ecology is responsible for the Community Right-to-Know portion of the law, which helps citizens learn about hazardous chemicals in their neighborhoods.

For more information about Community Right-to-Know, call the Department of Ecology toll free at 1-800-633-7585.

What is the Hazard Communication rule?

The Hazard Communication rule, WAC 296-901-140, says you must be told the following things about hazardous chemicals in your work area:

- What chemicals are used. Where they are kept.
- How they might harm you.

- How to tell when chemicals have been spilled or released.
- What your employer is doing to protect you from being exposed to chemicals.
- Where to find written information about the chemicals and about your employer's program for protecting you.
- What to do in case of an emergency.
- How to safely use hazardous chemicals as part of your job.

Note: Washington State recently revised its Hazard Communication rule. The changes made are intended to improve comprehension of hazard information found on product labels and are based on the International Global Harmonization System of Classification and Labeling of Chemicals (GHS). For more information about GHS, visit OSHA's webpage: www.osha.gov/dsg/hazcom.

In order to meet the requirements of the rule, your employer needs to ensure:

- Standardized labels are used and include:
 - Hazard pictograms (see Page 12)
 - A signal word
 - A hazard statement including precautions
 - A product identifier and a supplier identifier
- Safety Data Sheets (SDS) are provided that follow a standardized 16-section format to replace Material Safety Data Sheets (MSDS).

Although content details on labels and SDSs are affected by the GHS, many of the current requirements are not changing. For example, requirements to distribute SDSs, label workplace containers, and train employees remain the same.

To see the rule and to find additional information, visit www.Lni.wa.gov/Safety/Topics/AtoZ/GHS. You may get a paper copy of the rule from a local L&I office (listed on Page 14).

Chemical containers must be labeled

A hazardous chemical is any chemical which is classified as a physical hazard or a health hazard, a simple asphyxiant, combustible dust, pyrophoric gas, or hazard not otherwise classified. Most industrial chemicals are hazardous.

Never assume a chemical is safe. If you aren't sure how to use a certain chemical, ask your employer for help.

By law, you have the right to learn about chemicals you work with, and you have the right to protect yourself against their dangers. You must be **told** about hazardous chemicals in your work area, and you must be **trained** on those chemicals you use and those to which you might be exposed.

Working with chemicals

The chance you will be affected by a hazardous chemical depends on:

- The chemical itself.
- What precautions your employer has instituted.
- The way your specific job is performed.
- Your understanding of the hazards and ways to protect yourself.

The risk of working with a hazardous chemical can be reduced in five ways:

1. Be aware of the hazards.
2. Control the work area.
3. Use personal protective equipment.
4. Practice safe work habits.
5. Use common sense.

For example, suppose you work with a solvent. Inhaling the solvent's vapors and letting it contact your skin are both hazardous. Here are some ways you could be protected from the solvent:

1. Awareness:

- Make sure you've been trained before you begin using the chemicals.
- Know the hazards.
- Read the solvent label and SDS.
- Understand how to protect yourself.

2. Controlling the work area:

- Use ventilation.
- Isolate the work area so that people not working with the solvent avoid exposure.

3. Personal protective equipment:

- Wear a proper respirator to keep vapors from your lungs.
- Use gloves that prevent the solvent from contacting your skin.

4. Work practices:

- Avoid breathing the vapors.
- Avoid skin contact.
- Use the solvent only in well-ventilated areas.

5. Common sense:

- Be aware of your work environment.
- Take a moment to think about what you're doing.

Note: By law, your employer must give you the training and equipment needed to do your job safely. You provide the awareness and common sense that will help you avoid danger.

There are three main sources of information about the chemicals in your workplace:

1. The *label* on the chemical container.
2. The *safety data sheet* (SDS) prepared for that chemical.
3. Your employer's *written hazard communication program*.

The label on the container

Read the label. The product label is your first source of hazard information. **It should tell you what could happen to someone who is exposed to the chemical.** It also will explain how to safely handle the chemical.

To protect your health, it is very important to read all chemical labels and follow the directions.

Your employer must keep the original manufacturer's label on the chemical unless the container is immediately marked with the required information.

Some employers develop their own labeling system. Your employer may use color codes or numbers to help you decide how to work with each chemical.

All employees working with chemicals must be able to understand and use the system.

The only exception is a portable container, when **all four provisions** below are met. No label is needed if the container is:

1. Filled from a labeled container.
2. Used only by the employee filling the container.
3. Intended for immediate use.
4. Properly cleaned and disposed of after use.

All labels must be in English and easy to read. Tell your supervisor if you find containers without labels (except portable containers) or with labels that are torn or smudged so you cannot read them.

The Safety Data Sheet (SDS)

Look up the SDS. An SDS is a technical bulletin that tells you about each chemical in your workplace. **Your employer is required to keep an SDS on each chemical used in your workplace and let you see it at any time. Also, MSDSs or alternative records must be kept for 30 years as exposure records (WAC 296-800-180).**

Before working with a chemical, you should look at the SDS. That way, you'll know how to find additional information in an emergency.

(Laboratories do not have to obtain an SDS for each chemical, but any that are received must be kept and made available to employees at all times.)

An SDS must contain all of the following information (sections 12–15 may be included in the SDS, but are not mandatory):

- Section 1, Identification
- Section 2, Hazard(s) identification
- Section 3, Composition/information on ingredients
- Section 4, First-aid measures
- Section 5, Firefighting measures
- Section 6, Accidental release measures
- Section 7, Handling and storage
- Section 8, Exposure controls/personal protection
- Section 9, Physical and chemical properties
- Section 10, Stability and reactivity
- Section 11, Toxicological information

- *Section 12, Ecological information (not mandatory)*
- *Section 13, Disposal considerations (not mandatory)*
- *Section 14, Transport information (not mandatory)*
- *Section 15, Regulatory information (not mandatory)*
- Section 16, Other information, including date of preparation or last revision

Written hazard communication program

You have a right to review your employer's written hazard communication program. It should contain a list of all hazardous substances found in your workplace, explain who is responsible for the program and tell where the SDSs are located.

Common questions about Worker Right to Know

Q. Do I have to sign a training record saying I've been informed and trained about the chemicals in my workplace?

A. The law doesn't say you have to sign a training record, but your employer may require you to sign a record. Do not sign the record if you were not trained or did not understand the training.

Q. Should I be trained on every hazardous chemical used in my company?

A. No. You must be trained on chemicals in your work area that you might come in

contact with while doing your job or in an emergency.

Q. Do I need training every time a new product or procedure is used?

A. You need training whenever a new hazard is introduced. Training is not needed if new products or procedures do not create a hazard.

Q. Is a product safe if it has no warning label or SDS?

A. Not always. If you aren't sure whether a product is hazardous, ask your supervisor to find out. It is your employer's responsibility to find out what hazardous substances are in your workplace and to inform you.

Q. I work at a construction site, and we move around a lot. Does my employer still have to make the SDSs available to me?

A. Yes. SDSs must be available to you where you work (in paper form, electronically, verbally, or by other means), and you must be able to access them during the work shift. Your employer must tell you where they are kept or how you can ask for them. (SDSs may be kept in a central location at the primary workplace facility and accessed by means such as voice communications or laptop computer.)

Q. Do retail products come under the Hazard Communication rule?

A. Yes, if there are hazard warnings on the label and you are exposed to more of the product than the general public would be. For example, someone refinishing furniture at home might use one can of paint thinner a month. But someone refinishing furniture at work could use one can a day. That worker's exposure is higher than normal, so the Hazard Communication rule would apply. Another example might be the use of small amounts of bleach at home versus greater amounts — and exposures — cleaning tables and equipment in restaurants.

Q. If my employer tests me to see whether I am exposed to hazardous chemicals, am I allowed to see the results?

A. Yes. You or your representative have the right to see any medical or exposure records kept by your employer within 15 days of your request.

Q. What can I do if my employer doesn't have a hazard communication program and has not trained me about chemical hazards in my workplace?

A. First, tell your employer about your concerns. Suggest he or she contact L&I for assistance. L&I helps employers design safety and health programs, including hazard communication programs, at no charge.

Worker Right-to-Know is the law. It is meant to protect you while you work. If your employer does not follow the Hazard

Communication rule, you have the right to file a complaint about violation of safety and health regulations. Call L&I to find out how to file a complaint or visit www.Lni.wa.gov/SafetyComplaints.

Your confidentiality will be protected to the extent permitted by law.

Pictograms

As of June 1, 2015, labels must show pictograms to alert users of the chemical hazards to which they may be exposed. The pictogram on the label is determined by the chemical hazard classification.



Health Hazard

- Carcinogen
- Mutagenicity
- Reproductive toxicity
- Respiratory sensitizer
- Target organ toxicity
- Aspiration toxicity



Flame

- Flammables
- Pyrophorics
- Self-heating
- Emits flammable gas
- Self-reactives
- Organic peroxides



Exclamation Mark

- Irritant (skin and eye)
- Skin sensitizer
- Acute toxicity (harmful)
- Narcotic effects
- Respiratory tract irritant
- Hazardous to ozone layer (non-mandatory)



Gas Cylinder

- Gases under pressure



Corrosion

- Skin corrosion/burns
- Eye damage
- Corrosive to metals



Exploding Bomb

- Explosives
- Self-reactives
- Organic peroxides



Flame Over Circle

- Oxidizers



Environment (Non-mandatory)

- Aquatic toxicity



Skull and Crossbones

- Acute toxicity (fatal or toxic)

(From OSHA QuickCard 3491)

Local L&I offices

Region 1 — Northwest Washington

Bellingham	360-647-7300
Everett	425-290-1300
Mount Vernon	360-416-3000

Region 2 — King County

Bellevue	425-990-1400
Seattle	206-515-2800
Tukwila	206-835-1000

Region 3 — Pierce County/Peninsula

Bremerton	360-415-4000
Port Angeles	360-417-2700
Tacoma	253-596-3800

Region 4 — Southwest Washington

Aberdeen	360-533-8200
Kelso	360-575-6900
Tumwater	360-902-5799
Vancouver	360-896-2300

Region 5 — Central Washington

East Wenatchee	509-886-6500
Kennewick	509-735-0100
Moses Lake	509-764-6900
Yakima	509-454-3700

Region 6 — Eastern Washington

Pullman	509-334-5296
Spokane	509-324-2600

L&I website

www.Lni.wa.gov

Office list updated 08-2013.



Checklist: **How to protect yourself**

- Use only properly labeled containers.
- Read the entire container label.
- Know where the Safety Data Sheets are kept.
- Report every spill, leak and accident.
- Understand what to do in case of an emergency.
- Use protective equipment when needed.
- Recognize dangerous situations.
- Follow instructions.

Guía para los trabajadores sobre productos químicos peligrosos



División de Seguridad y Salud Ocupacional



www.Lni.wa.gov/Seguridad



1-800-423-7233



Washington State Department of
Labor & Industries

NOTA: Este folleto le ayudará a explicarle los trabajadores sus derechos bajo la regla del Estado de Washington sobre Comunicación de Riesgos Químicos, pero no cumple con la obligación legal del empleador de proporcionar información y capacitación a los empleados.

El Departamento de Labor e Industrias (L&I) le puede ayudar a los empleadores a desarrollar un programa de comunicación de riesgos químicos que cumpla con los requisitos de la regla de Comunicación de Riesgos, WAC 296-901-140.

Los empleadores que necesiten ayuda pueden ponerse en contacto con L&I. Los números de teléfono están en la página 16.

A petición del cliente, hay ayuda disponible para personas que hablan otros idiomas y otros formatos alternos de comunicación para personas con discapacidades. Llame al 1-800-547-8367. Usuarios de dispositivos de telecomunicaciones para sordos (TDD, por su sigla en inglés) llamen al 360-902-5797. L&I es un empleador con igualdad de oportunidades.

¿Cuál es la Ley del Derecho del Trabajador de Saber Sobre los Químicos?

La Ley del Derecho del Trabajador de Saber Sobre los químicos le da a usted el derecho de que se le informe sobre los productos químicos peligrosos utilizados en su área de trabajo para que pueda trabajar con seguridad.

En 1984, como parte de la Ley del Derecho del Trabajador y la Comunidad de Saber Sobre los Químicos, la Legislatura del Estado de Washington aprobó la Ley del Derecho del Trabajador de Saber Sobre los Químicos (Capítulo 49.70, Código Revisado de Washington).

El Departamento de Labor e Industrias hacen cumplir esta ley a través de la regla de Comunicación de Riesgos Químicos, WAC 296-901-140.

El Departamento de Ecología es responsable de la parte de la ley para el Derecho de la Comunidad a Saber Sobre los Químicos, que ayuda a los ciudadanos a aprender acerca de los productos químicos peligrosos en sus sectores.

Para obtener más información acerca del Derecho de la Comunidad a Saber Sobre los Químicos, llame al Departamento de Ecología al número gratuito 1-800-633-7585.

¿Qué es la Regla de Comunicación de Riesgos Químicos?

La Regla de Comunicación de Riesgos Químicos, WAC 296-901-140, requiere que a usted se le informe lo siguiente sobre los productos químicos peligrosos en su área de trabajo:

- Qué sustancias químicas se utilizan. Dónde se almacenan.
- Cómo podrían hacerle daño.
- Cómo darse cuenta cuándo haya un derrame o emanación de productos químicos.
- Lo que su empleador está haciendo para protegerlo a la exposición a productos químicos.
- Dónde encontrar información por escrito sobre los productos químicos y sobre que tiene su empleador para protegerlo.
- Qué hacer en caso de una emergencia.
- Cómo utilizar de forma segura los productos químicos peligrosos como parte de su trabajo.

Nota: El estado de Washington modificó recientemente la regla de Comunicación de Riesgos Químicos. Los cambios que se hicieron tienen como objetivo mejorar la comprensión de la información que se encuentra en las etiquetas sobre los riesgos químicos de productos. Los cambios se basan en el internacional Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos (GHS). Para obtener más información acerca de GHS, visite la página de OSHA: www.osha.gov/dsg/hazcom.

Con el fin de cumplir con los requisitos de esta regla, su empleador tiene que asegurarse:

- Que se usen etiquetas estandarizadas e incluyan:
 - Pictogramas de riesgo (véase la página 14)
 - Una palabra de advertencia
 - Una declaración del riesgo, incluyendo las precauciones
 - Un identificador del producto y un identificador del proveedor
- Proporcionar Hojas de Datos de Seguridad (SDS, por sus siglas en inglés) que siguen un formato de 16 secciones estandarizadas para reemplazar a las Hojas de Datos de Seguridad de Materiales (MSDS, por sus siglas en inglés).

Aunque los detalles contenidos en las etiquetas se ven afectadas por la SDS, muchos de los requisitos actuales no están cambiando. Por ejemplo, los requisitos para la distribución de las SDS, el etiquetar recipientes en lugares de trabajo, y la capacitación de los empleados siguen siendo los mismos.

Para ver la regla y encontrar información adicional, visite www.Lni.wa.gov/ **Seguridad**. Usted puede obtener una copia de esta regla en escrito en una oficina local L&I (listados en la página 16).

Recipientes de productos químicos tienen que etiquetarse

Un producto químico peligroso es cualquier sustancia química que se clasifica como un riesgo físico o un riesgo para la salud, un asfixiante simple, polvo combustible, gas pirofórico, o algún riesgo que no haya sido clasificado. La mayoría de los productos químicos industriales son peligrosos.

Nunca suponga que un producto químico es seguro. Si usted no sabe bien cómo utilizar un determinado producto químico, pídale ayuda a su empleador.

Por ley, usted tiene el derecho de se le dé información acerca de los productos químicos con los que trabaja, y usted tiene el derecho de protegerse contra esos riesgos. Se le tiene que informar acerca de los productos químicos peligrosos en su área de trabajo, y se le tiene que capacitar en el uso correcto de esos productos químicos y otros a los que pudiera estar expuesto.

Trabajando con químicos

La posibilidad de que usted se verá afectado por una sustancia química peligrosa depende de:

- El químico en sí.
- Las precauciones que su empleador ha instituido.
- La forma en que se realiza específicamente su trabajo.
- Su conocimiento de los riesgos y las formas de protegerse.

El riesgo de trabajar con una sustancia química peligrosa puede ser reducido de cinco maneras:

1. Estar consciente de los peligros.
2. Controlando el área de trabajo.
3. Usando el equipo de protección personal.
4. Practicando hábitos de trabajo seguros.
5. Usando el sentido común.

Por ejemplo, supongamos que usted trabaja con un disolvente. La inhalación de los vapores del solvente y dejar que tengan contacto con su piel, son dos cosas peligrosas. Hay algunas maneras con las que usted podría estar protegido del disolvente:

1. Conocimiento:

- Asegúrese de que ha sido entrenado antes de comenzar a utilizar los productos químicos.
- Conozca los riesgos.
- Lea la etiqueta del disolvente y la hoja de datos de seguridad.
- Entienda cómo protegerse.

2. Control del área de trabajo:

- Use ventilación.
- Aislé el área de trabajo para evitar la exposición a las personas que no trabajan con los solventes.

3. Equipo de protección personal:

- Use un respirador adecuado para evitar que los vapores le entren a los pulmones.
- Use guantes que impidan que el disolvente entre en contacto con su piel.

4. Prácticas laborales:

- Evite respirar los vapores.
- Evite el contacto con la piel.
- Utilice los solventes sólo en áreas bien ventiladas.

5. Sentido común:

- Esté consciente del entorno de su trabajo.
- Tómese un momento para pensar en lo que estás haciendo.

Nota: Por ley, su empleador tiene que darle el entrenamiento y el equipo necesario para hacer su trabajo con seguridad. Usted proporcionara el conocimiento y el sentido común que le ayudará a evitar los riesgos.

Hay tres fuentes principales de información sobre las sustancias químicas en su lugar de trabajo:

1. En la *etiqueta* del envase del producto químico.
2. En la *SDS* que se preparó para ese producto químico.
3. *Programa escrito* del empleador sobre la Comunicación de Riesgos Químicos.

La etiqueta del recipiente

Lea la etiqueta. La etiqueta del producto es su primera fuente de información sobre los riesgos. **Debe decir lo que le puede pasar a alguien que está expuesto a la sustancia química.** También le explicará cómo manejar los químicos con seguridad.

Para proteger su salud, es muy importante leer todas las etiquetas de los químicos y seguir las instrucciones.

Su empleador tiene que mantener la etiqueta original del fabricante en el producto químico a menos que el recipiente se marque de inmediato con la información requerida.

Algunos empleadores desarrollan su propio sistema de etiquetado. Su empleador puede utilizar códigos de colores o números para ayudarle a decidir cómo trabajar con cada producto químico.

Todos los empleados que trabajan con productos químicos deben de comprender y utilizar el sistema.

La única excepción es un recipiente portátil, cuando se cumplen las **cuatro siguientes disposiciones**. No es necesaria una etiqueta si el recipiente es:

1. Llenado de un recipiente etiquetado.
2. Utilizado sólo por el empleado que lleno el recipiente.
3. La intención es su uso inmediato.
4. Limpiado correctamente y descartarlo después de su uso.

Todas las etiquetas deben estar en inglés y ser fáciles de leer. Informe a su supervisor si usted encuentra recipientes sin etiquetas (excepto recipientes portátiles) o con etiquetas que se hayan roto o manchado y que no puedan leer.

La Hoja de Datos de Seguridad (SDS)

Consulte la SDS. La SDS es un boletín técnico que le informa sobre cada producto químico en su lugar de trabajo. **Su empleador está obligado a mantener un SDS sobre cada producto químico utilizado en su lugar de trabajo y permitirle verlo en cualquier momento. Además, las Hojas de Seguridad de Materiales (MSDS) o registros alternativos deben mantenerse durante 30 años como registros de exposición (WAC 296-800-180).**

Antes de trabajar con un producto químico, usted debe leer la SDS. De esa manera, usted sabrá cómo encontrar información adicional en caso de emergencia.

(Los laboratorios no tienen que obtener una SDS para cada producto químico, pero si tener disponible para todos los empleados en todo momento aquellas que reciben).

La SDS tiene contener toda la siguiente información (secciones 12 a 15 pueden incluirse en pero no son obligatorias):

- Sección 1, Identificación
- Sección 2, Identificación de riesgos
- Sección 3, Composición/información sobre los ingredientes
- Sección 4, Medidas de primeros auxilios
- Sección 5, Medidas de incendios
- Sección 6, Medidas de derrames accidentales
- Sección 7, Manejo y almacenamiento

- Sección 8, Controles de exposición/ protección personal
- Sección 9, Propiedades físicas y químicas
- Sección 10, Estabilidad y reactividad
- Sección 11, Información toxicológica
- *Sección 12, Información ecológica (no es obligatoria)*
- *Sección 13, Consideraciones sobre los desechos (no es obligatoria)*
- *Sección 14, Información sobre el transporte (no es obligatoria)*
- *Sección 15, Información reglamentaria (no es obligatoria)*
- Sección 16, Otra información, incluyendo la fecha de preparación o última revisión

Programa Escrito de la Comunicación de Riesgos Químicos

Usted tiene el derecho de revisar el programa escrito de comunicación de peligros de su empleador. Debe contener una lista de todas las sustancias peligrosas que se encuentran en su lugar de trabajo, explicar quién es el responsable del programa y decir dónde están ubicadas las SDS.

Preguntas comunes acerca del Trabajador Derecho a Saber Sobre los Químicos

- P. ¿Tengo que firmar un registro de entrenamiento diciendo que he sido informado y entrenado sobre las sustancias químicas en mi lugar de trabajo?**
- R. La ley no dice que usted tiene que firmar un registro de entrenamiento, pero su empleador puede requerir que firme un registro. No firme el registro si no fue entrenado o no entendió el entrenamiento.
- P. ¿Debo estar capacitado en todos los productos químicos peligrosos utilizados en mi empresa?**
- R. No. Usted debe estar capacitado en los productos químicos en su área de trabajo que puedan entrar en contacto con usted mientras que hace su trabajo o en caso de emergencia.
- P. ¿Es necesaria la capacitación cada vez que se utiliza un nuevo producto o procedimiento?**
- R. Es necesaria la capacitación cada vez que se introduce un nuevo riesgo. Capacitación no es necesaria si los nuevos productos o procedimientos no representan peligro alguno.

P. ¿Es un producto seguro si no tiene una etiqueta de advertencia o SDS?

R. No siempre. Si no está seguro si un producto es peligroso, pregunte a su supervisor para averiguar. Es la responsabilidad de su empleador averiguar qué sustancias peligrosas se encuentran en su lugar de trabajo y que le informe.

P. Yo trabajo en una obra de construcción, y trabajo en diferentes lugares. ¿Mi empleador todavía tiene que tener las SDS disponibles?

R. Sí. Las SDS debe estar disponibles en donde trabaja (en forma impresa, electrónica, verbal, o por otros medios), y usted debe ser capaz de acceder a esta información durante su turno de trabajo. Su empleador tiene que decirle donde se mantienen o cómo usted puede pedir las. Las SDS se pueden mantener en un lugar central en la instalación principal de su trabajo y acceder por medios tales como comunicaciones de voz o una computadora.

P: ¿Los productos al por menor están bajo la Regla de Comunicación de Riesgos Químicos?

R. Sí, si hay advertencias de peligro en la etiqueta y usted está expuesto al producto más que el público en general estaría. Por ejemplo, alguien que trabaja en el acabado de muebles en casa podría usar una lata de disolvente de pintura al mes. Pero alguien que trabaja en el acabado de muebles podría utilizar

una lata al día. La exposición de este trabajador es mayor de lo normal, por lo que se aplicaría la regla de Comunicación de Riesgos Químicos. Otro ejemplo podría ser el uso de pequeñas cantidades de cloro en el hogar, versus a mayores cantidades — y exposiciones — limpiando mesas y equipos en restaurantes.

P. ¿Si mi empleador me pone a prueba para ver si estoy expuesto a productos químicos peligrosos, se me permite ver los resultados?

R. Sí. Usted o su representante tiene el derecho de ver los expedientes médicos o de exposición que tenga su empleador dentro de los siguientes 15 días después de su solicitud.

P. ¿Qué puedo hacer si mi empleador no tiene un programa de comunicación de riesgos químicos y no me ha entrenado sobre los riesgos de químicos en mi lugar de trabajo?

R. Primero, dígale a su empleador temores. Puede sugerirle que él o ella contacte a L&I para obtener ayuda. L&I ayuda sin costo alguno a los empleadores a diseñar programas de salud y seguridad, incluyendo programas de comunicación de riesgos químicos.

El Derecho del Trabajador a Saber Sobre los Químicos es una ley. Tiene el propósito de protegerlo mientras usted trabaja. Si su empleador no sigue la regla de Comunicación de Riesgos Químicos, usted

tiene el derecho de presentar una queja sobre la violación de las regulaciones de seguridad y salud. Llame a L&I para averiguar cómo presentar una queja o visite **www.Lni.wa.gov/SafetyComplaints**.

Su confidencialidad será protegida en la medida permitida por la ley.

Pictogramas

A partir del 1 de junio de 2015, las etiquetas deberán mostrar pictogramas para avisar a los usuarios de los químicos peligrosos a los que puedan estar expuestos. El pictograma en la etiqueta es determinado por la clasificación de los químicos peligrosos.



Peligro para la salud

- Carcinógeno
- Mutagenicidad
- Toxicidad para la reproducción
- Sensibilización respiratoria
- Toxicidad específica de órganos diana
- Peligro por aspiración



Llama

- Inflamables
- Pirofóricos
- Calentamiento espontáneo
- Desprenden gases inflamables
- Reaccionan espontáneamente (autorreactivas)
- Peróxidos orgánicos



Signo de exclamación

- Irritante (piel y ojos)
- Sensibilizador cutáneo
- Toxicidad aguda (dañino)
- Efecto narcótico

- Irritante de vías respiratorias
- Peligros para la capa de ozono (no obligatorio)



Botella de gas

- Gases a presión



Corrosión

- Corrosión o quemaduras cutáneas
- Lesion ocular
- Corrosivo para los metales



Bomba explotando

- Explosivos
- Reaccionan espontáneamente (autorreactivas)
- Peróxidos orgánicos



Llama sobre círculo

- Comburentes



Medio ambiente (No obligatorio)

- Toxicidad acuática



Calavera y tibias cruzadas

- Toxicidad aguda (mortal o tóxica)

(De la QuickCard 3491 de la OSHA)

Oficinas Locales de L&I

Región 1 — Noroeste de Washington

Bellingham	360-647-7300
Everett	425-290-1300
Mount Vernon	360-416-3000

Región 2 — Condado de King

Bellevue	425-990-1400
Seattle	206-515-2800
Tukwila	206-835-1000

Región 3 — Condado Pierce/Peninsula

Bremerton	360-415-4000
Port Angeles	360-417-2700
Tacoma	253-596-3800

Región 4 — Suroeste de Washington

Aberdeen	360-533-8200
Kelso	360-575-6900
Tumwater	360-902-5799
Vancouver	360-896-2300

Region 5 — Washington Central

East Wenatchee	509-886-6500
Kennewick	509-735-0100
Moses Lake	509-764-6900
Yakima	509-454-3700

Región 6 — Oriente de Washington

Pullman	509-334-5296
Spokane	509-324-2600

Página web de L&I

www.Lni.wa.gov

Lista actualizada de la oficina 08-2013.



Lista de comprobación: Cómo protegerse

- Utilice sólo recipientes etiquetados correctamente.
- Lea la etiqueta del envase.
- Sepa dónde se guardan las hojas de seguridad.
- Reporte todos los derrames, fugas y accidentes.
- Entienda qué hacer en caso de una emergencia
- Use el equipo de protección cuando sea necesario.
- Reconozca situaciones peligrosas.
- Siga las instrucciones.