

Modelo de Programa Escrito para la Comunicación de Peligros

(29 CFR 1910.1200)

Revisado en marzo de 2024

Nota: el siguiente modelo de programa escrito se brinda como guía únicamente. Los empleadores deben desarrollar programas escritos que sean específicos para las necesidades de sus empresas.

Información General

A fin de **cumplir**, se estableció el siguiente *Programa Escrito para la Comunicación de Peligros* para (nombre de la empresa).

El programa escrito estará disponible en (ubicación) para que los empleados puedan revisarlo.

Etiquetado de Contenedores

(Persona Responsable) deberá verificar que todos los contenedores que se reciban para su uso estén claramente etiquetados con:

- *Identificador del producto
- *Palabra de advertencia
- *Avisos de peligros
- *Pictogramas
- *Indicaciones de Precaución
- *Nombre, dirección y número de teléfono del fabricante, importador u otra parte responsable del material químico.

Etiquetado de Materiales Sólidos

(Persona/posición) verificará que todos los materiales sólidos no exentos debido a su uso se hayan entregado con una etiqueta, o que se hayan recibido las etiquetas antes del envío inicial y no es necesario incluirlas en envíos posteriores a menos que cambie la información de la etiqueta.

(Persona/posición), en cada central de trabajo, se asegurará de que todos los contenedores secundarios estén etiquetados con una copia extra de la etiqueta original del fabricante o con nuestras etiquetas propias de la empresa, que tengan: identificador del producto, palabras, imágenes, símbolos o una combinación de ellos para brindar mínimamente información general sobre los peligros de los químicos. Por ayuda con el etiquetado, contactar al oficial de seguridad/salud, que es _____.

Hojas de Datos de Seguridad (SDS)

 (Persona/posición) será responsable de obtener y mantener *Hojas de Datos de Seguridad* (SDS, por sus siglas en inglés) para la empresa.

Como parte de la política de la empresa, cuando se reciban sustancias tóxicas o peligrosas sin *Hojas de Datos de Seguridad*, o cuando las *Hojas de Datos de Seguridad* apropiadas no estén en el archivo de (Nombre de la Empresa) , ese químico no se aceptará hasta tener esa información disponible.

 (Persona/posición) revisará las hojas de datos de seguridad que lleguen para registrar información nueva e importante de salud/seguridad. (Él/Ella) se fijará si hay información nueva para transmitir a los empleados afectados. Si una *Hoja de Datos de Seguridad* está incompleta, se le solicitará una nueva *Hoja de Datos de Seguridad* al fabricante/proveedor a través de (Persona/Posición) . Las *Hojas de Datos de Seguridad* están disponibles para todos los empleados en sus turnos de trabajo. Para obtener una copia de las *Hojas de Datos de Seguridad*: *Explicar cómo pueden obtener Hojas de Datos de Seguridad los Empleados*.

Capacitación de Empleados e Información

 (Persona/Posición) es responsable del programa de capacitación de los empleados.

 (Persona/Posición) se asegurará de que todos los elementos que se especifiquen a continuación se cumplan.

Antes de comenzar a trabajar, cada nuevo empleado de (Nombre de la Empresa) participará en una orientación sobre salud y seguridad y recibirá información y capacitación sobre lo siguiente:

- Una revisión de los requerimientos del *Estándar para la Comunicación de Peligros de la OSHA*
- Todas las operaciones en su área de trabajo en las que haya químicos peligrosos
- Ubicación y disponibilidad de nuestro programa escrito sobre peligros
- Peligros físicos y para la salud de los químicos en su área de trabajo
- Métodos y técnicas de observación que se usen para determinar la presencia o la liberación de sustancias tóxicas y peligrosas en el área de trabajo
- Medidas que los empleados pueden tomar para protegerse a sí mismos ante peligros en sus lugares de trabajo, incluidos los procedimientos específicos que el empleador haya implementado para evitar la exposición a químicos peligrosos, como prácticas de trabajo adecuadas, procedimientos para emergencias y equipamiento de protección personal.
- Explicación del sistema de etiquetado y qué significa la información de las etiquetas, y
- Explicación de las *Hojas de Datos de Seguridad* y cómo pueden usar esta información los empleados para su propia protección.

Luego de participar en la clase de capacitación, cada empleado recibirá un cuestionario para verificar que participó y entendió la capacitación, recibió nuestros materiales escritos y entiende las políticas de esta empresa sobre *Comunicación de Peligros*. (Este es un punto opcional que recomendamos que el empleador use para un seguimiento de la capacitación de los empleados y para asegurarse de que los empleados hayan entendido el material).

Antes de introducir un nuevo peligro químico en un área de esta empresa, cada empleado de esa sección recibirá la información que se describió anteriormente.

Lista de Sustancias Químicas Peligrosas

La siguiente es una lista de todas las sustancias tóxicas y peligrosas conocidas que se usan en (Nombre de la Empresa) . Se puede obtener más información sobre cada una de las sustancias indicadas a través de las *Hojas de Datos de Seguridad* correspondientes.

<u>Identidad de la Sust. Química</u>	<u>Sustancia Tóxica/Peligrosa</u>	<u>Área de Trabajo y Proceso</u>
<i>(de acuerdo con las Hojas de Datos de Seguridad)</i>		

Tareas Peligrosas No Rutinarias

Periódicamente, los empleados deben realizar tareas peligrosas no rutinarias. Antes de empezar a trabajar en ese tipo de proyectos, cada empleado afectado recibirá información de su supervisor sobre los químicos peligrosos a los que podrían exponerse durante esas actividades.

Esa información incluye:

- Peligros específicos
- Medidas de protección/seguridad que el empleado puede tomar, y
- Medidas que la empresa tomó para reducir los peligros, entre ellas, agregar ventilación, usar respiradores, contar con la presencia de otro empleado y seguir los procedimientos para emergencias.

Tareas no rutinarias realizadas por empleados de esta empresa:

<u>Tarea</u>	<u>Sustancias Tóxicas y Peligrosas</u>
--------------	--

Si los empleados no entienden algún aspecto de la información anterior, no deberían realizar la tarea. Se debería contactar al supervisor por capacitación adicional.

Sustancias Peligrosas en Tuberías No Etiquetadas (si corresponde)

La siguiente política se estableció para garantizar que nuestros empleados hayan sido informados sobre las sustancias peligrosas que hay en el interior de las tuberías no etiquetadas con las que trabajen. Antes de empezar a trabajar con tuberías no etiquetadas, nuestros empleados deberán contactar a su supervisor en relación con esta información:

- La sustancia peligrosa en la tubería.
- Potenciales peligros.
- Precauciones de seguridad que se deben tomar.

Informar a Contratistas

Es responsabilidad de (Persona/Posición) brindar a los contratistas la siguiente información:

- Notificar a los contratistas sobre las sustancias tóxicas y peligrosas a las que se podrían exponer en el lugar de trabajo y cómo se pueden obtener las *Hojas de Datos de Seguridad* apropiadas.

- Medidas de precaución que se deben tomar para proteger a los empleados contratados durante las condiciones normales de operación en el lugar de trabajo y las emergencias previsibles
- Explicación de los sistemas de etiquetado que se usan en (Nombre de la Empresa)

(Persona/Posición) será responsable de contactar a cada contratista antes de que empiece el trabajo en la empresa para reunir y difundir toda la información relativa a los peligros químicos que el contratista esté trayendo a nuestro lugar de trabajo.

Si alguien tiene preguntas o no entiende este plan, debe contactar a (Persona/Posición). El *Programa para la Comunicación de Peligros* de (Nombre de la Empresa) será supervisado por (Persona/Posición) para garantizar que las políticas se cumplan y que el plan sea eficaz.

(Firma del Representante de la Empresa)

(Fecha)