



SDS Folder Procedure

Cada edificio o vehículo en el que operamos requiere que tengamos documentos SDS (Hojas de datos de seguridad) para cada químico que usamos en ese edificio o vehículo. Cada supervisor debe pasar periódicamente por sus edificios para asegurarse de que cada químico tenga el documento SDS.

Al pedir un nuevo producto químico para un edificio, puede solicitar el documento SDS al proveedor. Si obtiene algo de Home Depot, por ejemplo, le imprimirán el documento SDS y se lo entregarán. También puede obtener el documento SDS en el sitio web del proveedor la mayor parte del tiempo, o en el sitio web de la empresa que fabrica el producto químico. Si tiene dificultades para encontrar el documento SDS. La oficina puede encontrarlo y enviárselo por correo electrónico. También puede imprimirlo aquí en la oficina.

Si el edificio es auditado por OSHA y no tenemos los documentos SDS adecuados, la empresa será multada, capacite a los miembros de su equipo y hágalos saber que no deben traer productos químicos por su cuenta, especialmente sin el documento SDS adecuado.

La carpeta donde se almacenan los documentos SDS debe estar etiquetada. No es necesario que sea una de las carpetas amarillas, puede ser cualquier cosa siempre que esté marcada como "Safety Data Sheets".