

Workers' Guide to Hazardous Chemicals



Division of Occupational Safety and Health



www.Lni.wa.gov/go/F413-014-909

1-800-423-7233



Washington State Department of
Labor & Industries

NOTE: This brochure helps explain basic chemical safety and employee rights under Washington's Hazard Communication rule Washington Administrative Code (WAC) 296-901-140, one of the fundamental rules related to hazardous chemicals and worker safety. It does not fulfill an employer's legal obligation to provide information and training to employees.

Employers needing assistance may contact L&I using the information listed on Page 12.

Upon request, foreign language support and formats for persons with disabilities are available. Call 1-800-547-8367. TDD users, call 711. L&I is an equal opportunity employer.

Hazardous Chemicals

Never assume a chemical is safe. Most industrial chemicals are hazardous. If you aren't sure how to use a specific chemical, ask your employer for help. A hazardous chemical may have several properties that make them hazardous to you. In general, hazards fall into two categories — chemical and physical hazards. Examples include:

- Flammable or combustible liquids or gases.
- Unstable or reactive chemicals that may explode.
- Corrosive chemicals may irritate or burn skin, eyes, or mucous membranes.
- Chemicals that ignite and burn with exposure to air called pyrophoric chemicals.
- Combustible dusts like grain, sugar, or sawdust.
- Chemicals that may damage body organs like lungs, kidneys, and skin.
- Loss of consciousness from lack of oxygen.
- Risk of cancer and death.

Many industrial chemicals have more than one hazard. Each chemical has a safety data sheet (SDS) with details and label on the container. The information in SDSs and chemical container labels may help you work with chemicals safely.

What you need to know about chemicals in your workplace

You can reduce your risk of experiencing health effects from chemicals by:

- Understanding the hazards and risks in your workplace.
- Reading and understanding the chemical labels and SDS.
- Using chemical exposure controls to reduce exposures during your specific tasks.
- Supplementing exposure controls with PPE.

The Hazard Communication rule requires employers to provide effective information and training to workers on hazardous chemicals in your work area. The training must include:

- Identification of operations in your work area with hazardous chemicals;
- Identification of the chemicals used;
- The hazards of those chemicals and how they could harm you;
- The location of stored chemicals;
- Methods and observations used to detect the presence of hazardous chemicals including chemical spills or releases;
- Actions to take in an emergency including chemical spills or releases;
- Actions employers and workers can take to prevent harmful chemical exposures (i.e. exposure controls, ventilation, safe work practices, labeling, and personal protective equipment (PPE));

- The location of Safety Data Sheets (SDS);
- Standardized chemical labels including chemical shipping labels and your workplace's chemical labeling system;
- The contents and location of your employer's written Hazard Communications program and chemical inventory;
- Where to get more information.

Sources of Workplace Information

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

- The chemical and hazard communication training from your employer.
- The *label* on the chemical container.
- The *safety data sheet* (SDS) prepared for that chemical.
- Your employer's *written hazard communication program*.

Chemical Container Labels

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 for their workplace. Your employer must have at least the product identifier and hazard information. The hazard information may use words, pictures, symbols color codes or numbers to help you determine how to work with each chemical. All workers working with chemicals must

be trained and able to understand and use the system. The label when used with other information like the corresponding SDS must provide the employees with specific hazard information for the chemical.

All labels must be in English and legible. Other languages may also appear on the label in addition to English.

Information on chemical labels includes:

- Hazard pictograms. Information about hazard pictograms is on Page 10.
- A signal word. The two signal words used are “danger” or “warning.” “Danger” is used for more severe hazards while “warning” is used for the less severe.
- A hazard statement including precautions. A hazard statement describes the nature and degree (if applicable) of the hazards of the chemical.
- The name or product identifier for the chemical along with the name, address, and phone number of the chemical manufacturer, distributor or importer.

To protect your health, read all chemical labels, SDS, and follow the directions.

Tell your supervisor, if you find containers with any of the following:

- No labels;
- Torn labels; or
- Smudged or unreadable labels.

The only exception to workplace labeling may apply to portable containers. The

portable container must meet **all three requirements** below to qualify for a labeling exception:

1. The worker using the chemical must fill the portable container from a labeled container.
2. The worker uses the chemical immediately. Do not leave the container unattended.
3. The worker properly cleans and disposes the container after use.

The Safety Data Sheet (SDS)

A safety data sheet or SDS is a technical bulletin that tells you about each chemical in your workplace. **Your employer must keep an SDS for each chemical used in your workplace and let you see it at any time. Your employer must keep SDSs for at least 30 years.** (WAC 296-800-180).

Before working with a chemical, review the SDS so you'll know how to find additional information in an emergency.

An SDS must contain all of the following sections and information:

- 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*
- *Section 13, Disposal considerations*
- *Section 14, Transport information*
- *Section 15, Regulatory information¹*
- *Section 16, Other information, including date of preparation or last revision*

Common questions about workplace chemicals

Q. What is the Worker Right-to-Know Law?

- A. The Worker Right-to-Know Law gives you, the worker, the right to training and information 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. This portion helps citizens learn about hazardous

1. Other regulatory agencies regulate and enforce information in Sections 12-15.

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

Q. What is the Hazard Communication rule?

- A. Washington State based the Hazard Communication rule on the International Global Harmonization System of Classification and Labeling of Chemicals (GHS). To see the rule and find additional information, visit www.Lni.wa.gov/safety-health/safety-topics/chemicals-materials. Choose Chemical Hazard Communication from the drop down menu for Hazard Communication, Globally Harmonized System WAC Chapter 296-901.

For more information about GHS, visit OSHA's webpage Hazard Communication – Overview | Occupational Safety and Health Administration (www.osha.gov/hazcom).

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. Your employer has the responsibility to identify hazardous substances 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, or by other means). You must have access to them during the work shift. Your employer must tell you where they are kept and how you can access them.

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 consumer. For example, someone refinishing furniture at home might use one can of paint thinner a month. A worker refinishing furniture at work could use one can a day. The worker's exposure is higher than the at home

use, so the Hazard Communication rule would apply. Another example is using small amounts of bleach at home versus using a larger amount with greater exposure at work for cleaning.

Q. If my employer tests the workplace for hazardous chemical levels, am I allowed to see the results?

A. Yes. You or your representative have the right to see exposure records or medical 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, talk to your employer about your concerns. Suggest they contact L&I for assistance. L&I consultants help employers find and fix hazards and create safety and health plans including hazard communication programs. It's free and confidential.

Worker Right-to-Know is the law and 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
- Reactive
- Organic peroxides



Exclamation Mark

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



Gas Cylinder

- Gases under pressure



Corrosion

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



Exploding Bomb

- Explosives
- Reactive
- Organic peroxides



Flame Over Circle

- Oxidizers



Environment

- 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

Sequim	360-417-2700
Silverdale	360-308-2800
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
Union Gap	509-454-3700

Region 6 — Eastern Washington

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

L&I website

www.Lni.wa.gov



Checklist: **How to protect yourself**

- Know the location of and read the Safety Data Sheets.
- Use only properly labeled chemicals.
- Read the entire container label.
- Use exposure controls and safe work practices.
- Recognize dangerous situations.
- Understand what to do in an emergency.
- Use protective equipment when needed.
- Follow instructions.
- Report every spill, leak and accident.

Guía del trabajador para las sustancias químicas peligrosas



División de Seguridad y Salud Ocupacional



www.Lni.wa.gov/go/F413-014-909

1-800-423-7233



Washington State Department of
Labor & Industries

NOTA: Este folleto explica la seguridad básica con sustancias químicas y los derechos del empleado de acuerdo con la regla de comunicación de riesgos del Código Administrativo de Washington (WAC) 296-901-140, una de las reglas fundamentales relacionadas con las sustancias químicas peligrosas y la seguridad de los trabajadores. No satisface la obligación legal del empleador de brindar información y capacitación a sus empleados.

Los empleados que necesiten ayuda pueden contactar a L&I usando la información que se incluye en la página 14.

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 711. L&I es un empleador con igualdad de oportunidades.

PUBLICACIÓN F413-014-909 [09-2022]

Sustancias químicas peligrosas

Nunca asuma que una sustancia química es segura. La mayoría de las sustancias químicas industriales son peligrosas. Si no está seguro de cómo usar una sustancia química en específico, pídale ayuda a su empleador. Una sustancia química peligrosa puede tener varias propiedades que la hagan peligrosa para usted. En general, los peligros se clasifican en dos categorías: peligros químicos y físicos. Algunos ejemplos son:

- Líquidos o gases que sean inflamables o combustibles.
- Sustancias químicas inestables o reactivas que pueden explotar.
- Sustancias químicas corrosivas que pueden irritar o quemar la piel, los ojos o las membranas mucosas.
- Sustancias químicas que se inflamen y quemen con la exposición al aire, conocidas como sustancias pirofóricas.
- Polvos combustibles, como granos, azúcar o aserrín.
- Sustancias químicas que podrían dañar a órganos corporales como los pulmones, los riñones y la piel.
- Pérdida de la consciencia por falta de oxígeno.
- Riesgo de cáncer y muerte.

Muchas sustancias químicas industriales representan más de un peligro. Cada sustancia química tiene una hoja de datos de seguridad (SDS, por su sigla en inglés) con detalles y una etiqueta en el recipiente. La información en la SDS y las etiquetas del

recipiente puede ayudarle a trabajar con las sustancias químicas de manera segura.

Lo que debe saber sobre las sustancias químicas en su lugar de trabajo.

Puede reducir su riesgo de sufrir efectos en su salud por sustancias químicas al:

- Entender los peligros y riesgos de su lugar de trabajo.
- Leer y entender las etiquetas y SDS de las sustancias químicas.
- Usar controles de exposición a sustancias químicas para reducir las exposiciones durante sus tareas específicas.
- Suplementar los controles de exposición con equipo de protección personal.

La regla de comunicación de riesgos ordena que los empleadores proporcionen a los trabajadores información y capacitación eficaz acerca de las sustancias químicas peligrosas en su espacio de trabajo. La capacitación debe incluir:

- Identificación de las operaciones con sustancias químicas peligrosas en su lugar de trabajo;
- Identificación de las sustancias químicas usadas;
- Los peligros de esas sustancias químicas y cómo podrían causarle daño;
- La ubicación donde se almacena la sustancia química;
- Los métodos y las observaciones que se usan para detectar la presencia de sustancias químicas peligrosas, incluyendo los derrames o liberaciones de sustancias químicas;

- Las medidas a tomar en una emergencia, incluyendo los derrames o liberaciones de sustancias químicas;
- Las medidas que pueden tomar los empleadores y trabajadores para prevenir las exposiciones a sustancias químicas dañinas (es decir, controles de exposición, ventilación, prácticas de trabajo seguro, etiquetado y equipo de protección personal (PPE));
- La ubicación de las hojas de datos de seguridad (SDS);
- Etiquetas estandarizadas para sustancias químicas, incluyendo las etiquetas de embarque de sustancias químicas y el sistema de etiquetado de sustancias químicas de su lugar de trabajo;
- El contenido y la ubicación del programa escrito de comunicación de riesgos de su empleador y su inventario de sustancias químicas;
- En dónde obtener más información.

Fuentes de información en el lugar de trabajo

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

- La capacitación sobre sustancias químicas y comunicación de riesgos de su empleador.
- La *etiqueta* en el recipiente de la sustancia química.
- La *hoja de datos de seguridad* (SDS) preparada para esa sustancia química.

- El *programa escrito de comunicación de riesgos* de su empleador.

Etiquetas de recipientes de sustancias químicas

Su empleador debe conservar la etiqueta original del fabricante en la sustancia química, a menos que el recipiente esté marcado de inmediato con la información requerida.

Algunos empleadores desarrollan su propio sistema de etiquetado para su lugar de trabajo. Su empleador debe tener por lo menos el identificador del producto y la información sobre los peligros. La información sobre los peligros puede usar palabras, imágenes, símbolos, códigos de color o números para ayudarle a determinar cómo trabajar con cada sustancia química. Todos los trabajadores que trabajen con sustancias químicas deben estar capacitados y ser capaces de entender y usar el sistema. La etiqueta, cuando se use con otra información, como la SDS correspondiente, debe proporcionar a los empleados información sobre los peligros específicos de la sustancia química.

Todas las etiquetas deben estar en inglés y ser legibles. También puede usarse otros idiomas en la etiqueta, además del inglés.

La información en las etiquetas de sustancias químicas incluye:

- Pictogramas de peligros. La información sobre los pictogramas de peligros se encuentra en la página 12.
- Una palabra de advertencia. Las dos palabras de advertencia utilizadas son

“peligro” o “atención”. “Peligro” se usa para los riesgos más graves, mientras que “atención” se usa para los menos graves.

- Una indicación de peligro que incluye precauciones. Una indicación de peligro describe la naturaleza y el grado (si corresponde) de los peligros de la sustancia química.
- El nombre o identificador de producto de la sustancia química, junto con el nombre, la dirección y el número de teléfono del fabricante, distribuidor o importador de la sustancia química.

Para proteger su salud, lea todas las etiquetas y SDS de las sustancias químicas y siga las instrucciones.

Informe a su supervisor si encuentra recipientes:

- Sin etiquetas;
- Con etiquetas rotas; o
- Con etiquetas borrosas o ilegibles.

La única excepción al etiquetado en el lugar de trabajo puede aplicarse a los recipientes portátiles. El recipiente portátil debe cumplir **los tres requisitos** siguientes para que se haga una excepción a los requisitos de etiquetado:

1. El trabajador que use la sustancia química debe llenar el recipiente portátil de un recipiente etiquetado.
2. El trabajador debe usar la sustancia química de inmediato. No debe dejar el recipiente fuera de su control.
3. El trabajador limpia y dispone apropiadamente del recipiente después de usarlo.

La hoja de datos de seguridad (SDS)

Una hoja de datos de seguridad, o SDS, es un boletín técnico que le informa sobre cada sustancia química en su lugar de trabajo. **Su empleador debe tener una SDS por cada sustancia química que se utilice en su lugar de trabajo, y debe permitirle consultarlas en cualquier momento. Su empleador debe conservar las SDS por lo menos durante 30 años.** (WAC 296-800-180).

Antes de trabajar con una sustancia química, estudie la SDS para saber cómo encontrar información adicional en caso de emergencia.

Una SDS debe contener todas las siguientes secciones e información:

- Sección 1, Identificación
- Sección 2, Identificación de peligros
- Sección 3, Composición/información sobre los ingredientes
- Sección 4, Medidas de primeros auxilios
- Sección 5, Medidas de combate contra incendios
- Sección 6, Medidas para liberaciones accidentales
- Sección 7, Manipulación 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*
- *Sección 13, Consideraciones para su eliminación*

- *Sección 14, Información de transporte*
- *Sección 15, Información regulatoria¹*
- *Sección 16, Otras informaciones, incluyendo la fecha de elaboración o última modificación*

Preguntas comunes sobre las sustancias químicas en el lugar de trabajo

P. ¿Qué es la Ley del Derecho a Saber del Trabajador?

R. La Ley del Derecho a Saber del Trabajador le confiere a usted, el trabajador, el derecho a recibir capacitación e información sobre las sustancias químicas peligrosas utilizadas en su espacio de trabajo, para que pueda trabajar de manera segura.

La Legislatura del Estado de Washington aprobó la Ley del Derecho a Saber del Trabajador en 1984 como parte de la Ley del Derecho a Saber del Trabajador y la Comunidad (Capítulo 49.70 del Código Modificado de Washington).

El Departamento de Labor e Industrias hace cumplir la ley por medio de la regla de Comunicación de Riesgos, WAC 296-901-140.

El Departamento de Ecología es responsable de la parte de la ley correspondiente al derecho a saber de la comunidad. Esa parte ayuda a los ciudadanos a enterarse de

1. Otras agencias reguladoras rigen y hacen cumplir la información de las secciones 12-15.

las sustancias químicas peligrosas en sus vecindarios. Para obtener más información sobre el derecho a saber de la comunidad, llame al Departamento de Ecología a la línea sin costo 1-800-633-7585.

P. ¿Qué es la regla de Comunicación de Riesgos?

- R. El estado de Washington basó la regla de Comunicación de Riesgos en el Sistema Internacional Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos (GHS, por sus siglas en inglés). Para ver la regla y consultar información adicional, visite www.Lni.wa.gov/safety-health/safety-topics/chemicals-materials. Seleccione “Chemical Hazard Communication” (Comunicación de peligros químicos) en el menú desplegable de “Hazard Communication, Globally Harmonized System WAC Chapter 296-901” (Comunicación de peligros, Sistema Globalmente Armonizado, Capítulo 296-901 del WAC).

Para ver más información sobre el GHS, visite la página de internet de la OSHA sobre Comunicación de Riesgos – Información General | Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (www.osha.gov/hazcom).

P. ¿Tengo que firmar un registro de capacitación donde haga constar que se me ha informado y capacitado sobre las sustancias químicas en mi lugar de trabajo?

- R. La ley no dice que tiene que firmar un registro de capacitación, pero su empleador puede pedirle que firme

un registro. No firme el registro si no recibió capacitación o si no la entendió.

P. ¿Debo recibir capacitación sobre todas las sustancias químicas peligrosas que se usan en mi compañía?

R. No. Debe recibir capacitación sobre las sustancias químicas en su espacio de trabajo con las que podría entrar en contacto mientras hace su trabajo o durante una emergencia.

P. ¿Necesito recibir capacitación cada vez que se use un nuevo producto o procedimiento?

R. Necesita capacitación cada vez que se introduzca un nuevo peligro. La capacitación no es necesaria si los nuevos productos o procedimientos no representan un peligro.

P. ¿Un producto es seguro si no tiene etiqueta de advertencia ni SDS?

R. No siempre. Si no está seguro de que un producto sea peligroso, consulte a su supervisor. Su empleador tiene la responsabilidad de identificar las sustancias peligrosas en su lugar de trabajo y de informarle sobre ellas.

P. Trabajo en una obra de construcción y nos movemos mucho. ¿Mi empleador aún debe tener las SDS a mi disposición?

R: Sí. Las SDS deben estar a su disposición en el lugar donde trabaja (el formato impreso o electrónico, o por otros medios). Usted debe tener acceso a ellas durante el turno de trabajo. Su empleador debe decirle en dónde se guardan y cómo puede consultarlas.

- P. ¿Los productos de venta minorista están cubiertos por la regla de Comunicación de Riesgos?**
- R. Sí, si hay advertencias de riesgo en la etiqueta y usted está expuesto a una mayor cantidad del producto que el público consumidor en general. Por ejemplo, alguien que restaure muebles por la noche podría usar una lata de diluyente de pintura al mes. Un trabajador que restaure muebles en su trabajo podría usar una lata al día. La exposición del trabajador es mayor al uso doméstico, por lo que se aplicaría la regla de Comunicación de Riesgos. Otro ejemplo es el uso de pequeñas cantidades de lejía en casa, en comparación con el uso de una mayor cantidad, con más exposición, al hacer limpieza en el trabajo.
- P. Si mi empleador hace pruebas para determinar los niveles de sustancias químicas peligrosas en el lugar de trabajo, ¿puedo ver los resultados?**
- R: Sí. Usted o su representante tienen el derecho a ver los registros de exposición o los registros médicos que tenga su empleador en un plazo de 15 días de que lo solicite.

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

R. Primero, exponga sus inquietudes a su empleador. Sugiera que se comunique con L&I para solicitar asistencia. Los consultores de L&I ayudan a los empleadores a encontrar y resolver peligros y a elaborar planes de salud y seguridad, incluyendo programas de comunicación de riesgos. El servicio es gratuito y confidencial.

El derecho a saber del trabajador es la ley, y su objetivo es protegerlo mientras trabaja. Si su empleador no cumple la regla de Comunicación de Riesgos, usted tiene derecho a presentar una queja por infracción de las regulaciones de salud y seguridad. Llame a L&I para averiguar cómo presentar una queja o visite **www.Lni.wa.gov/SafetyComplaints**.

Se protegerá su confidencialidad en la medida que lo permita la ley.

Pictogramas

Al 1 de junio de 2015, las etiquetas deben mostrar pictogramas para alertar a los usuarios sobre los peligros químicos a los que pueden estar expuestos. El pictograma de la etiqueta se determina por la clasificación de peligros químicos.



Peligro para la salud

- Carcinógeno
- Mutagenicidad
- Toxicidad reproductiva
- Sensibilización respiratoria
- Toxicidad de órganos diana
- Toxicidad por aspiración



Llama

- Inflamable
- Pirofórico
- Se calienta espontáneamente
- Emite gas inflamable
- Reactivo
- Peróxidos orgánicos



Signo de exclamación

- Irritante (piel y ojos)
- Sensibilización de la piel
- Toxicidad aguda (nocivo)
- Efectos narcóticos
- Irritante de las vías respiratorias
- Peligroso para la capa de ozono



Cilindro de gas

- Gases a presión



Corrosión

- Corrosión/quemaduras cutáneas
- Daños a los ojos
- Corrosivo para los metales



Bomba explotando

- Explosivos
- Reactivo
- Peróxidos orgánicos



Llama sobre un círculo

- Oxidantes



Medio ambiente

- Toxicidad acuática



Calavera y tibias cruzadas

- Toxicidad aguda (letal o tóxico)

(De la tarjeta rápida 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 de Pierce/Peninsula

Sequim	360-417-2700
Silverdale	360-308-2800
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

Región 5 — Centro de Washington

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

Región 6 — Este de Washington

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

Sitio de internet de L&I

www.Lni.wa.gov



Lista de verificación: Cómo protegerse

- Conozca la ubicación de las hojas de datos de seguridad y léalas.
- Use solamente sustancias químicas que estén etiquetadas correctamente.
- Lea toda la etiqueta del recipiente.
- Use controles de exposición y prácticas de trabajo seguras.
- Reconozca las situaciones peligrosas.
- Entienda qué hacer en un caso de emergencia.
- Use el equipo de protección cuando sea necesario.
- Siga las instrucciones.
- Informe de todos los derrames, fugas y accidentes.