

HAZARD COMMUNICATION

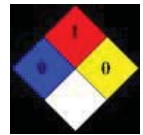
(PROGRAMA DE COMUNICACIÓN PELIGROSO)

Our company has developed a Hazard Communication Program to ensure that the employees are informed about the hazardous materials present in our workplace. The information in our Hazard Communication Program includes: container labeling, Material Safety Data Sheets (MSDS) and employee training.

Container Labeling

It is our policy that before use, each container of hazardous materials must possess a label with the following information:

- Name of the contents
- Appropriate hazard warnings
- Name and address of the manufacturer



It is our policy to label all secondary containers in the same manner. The Facility Manager will ensure that each container has a label with the appropriate information.

Material Safety Data Sheets (MSDS's)

Material Safety Data Sheets for each hazardous material to which our employees may be exposed are filed in an MSDS binder located in the office. The Facility Manager will review newly arriving data sheets for significant health and safety information and see that new information is passed on to the appropriate employees. The responsible individuals will also check each new MSDS for completeness. If an MSDS is missing or incomplete a new MSDS will be requested from the manufacturer. OSHA will be notified if a complete MSDS is not received.

The Material Safety Data Sheets are available to all employees during regular business hours. If an MSDS is not available for a particular material, contact your supervisor.

Employee Information and Training

Employees will be given information about the hazards of any hazardous materials present in the workplace and be provided with training on how to protect themselves from these hazardous materials.

Collectively the training content will address the following areas:

- "The Employee's Right to Know" Law
- Product Labels and Material Safety Data Sheets
- Handling Hazardous Materials Using Protective Equipment
- Storage and Mixing of Hazardous Materials
- Cleanup of Spills and Disposal
- Exposure and First Aid Procedures

over >>

HAZARD COMMUNICATION

(PROGRAMA DE COMUNICACIÓN PELIGROSO)

Continued

Hazardous Materials Inventory

A Hazardous Materials Inventory listing all known hazardous materials used in our workplace is maintained with the collection of MSDS's. Specific information for each hazardous material can be found on the Material Safety Data Sheets.

The company is responsible for updating the Hazardous Materials Inventory and making our employees aware of the new materials we will be using in our workplace.

Informing Contractors

The Facility Manager will ensure that outside contractors are informed about the hazardous materials they may be exposed to and how to protect themselves from these materials while working in our workplace.

Review of the Hazard Communication Program

- All Material Safety Data Sheets (MSDS) are available for your review. The information is kept in the office.
- You must be informed of the hazardous properties of all the chemicals you work with.
- Read the label on the containers and follow the manufacturer's instructions to the letter.
- Know what the first aid treatment is and be prepared to carry it out immediately if need be.
- Store chemicals in a safe manner and in accordance with the manufacture's recommendations.
- Keep containers closed when not in use.
- Inspect containers and pipelines of corrosive materials at regular intervals. Report leaks immediately to your supervisor.
- If using corrosive materials, know where the closest shower and eyewash are location. Keep the emergency facilities unobstructed and in a working condition at all times.
- Use goggles, gloves, masks, and other protective equipment as required.
- Do not smoke, eat, or drink in areas where chemicals are used.
- Use appropriate disposal methods for chemicals.

PROGRAMA DE COMUNICACIÓN PELIGROSO

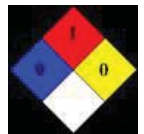
(HAZARD COMMUNICATION)

La Compañía ha desarrollado un programa de Comunicación Peligroso para asegurar que nuestros empleados están seguros y sanos. La Compañía programa de comunicación peligroso contiene información de las materiales peligroso presente en los lugares del trabajo. La información incluye: envases de etiquetas, hojas de seguridad sobre los materiales (MSDS, por sus siglas en ingles) y entrenamientos para los empleados.

Etiquetas del Envases

Envases de etiqueta es nuestra póliza que antes de usar, cada envase que contiene materiales peligroso tiene que poseer una etiqueta can la siguiente información:

- Nombre de lo contenido
- Avisos apropiados de los riesgos
- Nombre y domicilios del fabricante



Es nuestro póliza que todos los envases secundario contiene un etiqueta igual de manera de los otras. El gerente de la facilidad asegurar que los envase contiene un etiqueta can la información apropiada.

Hojas de Seguridad Sobre los Materiales

Hojas de seguridad sobre los materiales (MSDS, por sus siglas en ingles) peligroso están disponible para los empleados quien va a usar los materiales, se encuentra un atadura de MSDS's en la oficina. El gerente de la facilidad debe revisar los nuevos datos sobre la salud y seguridad, y que esta información esta pasada a los empleados apropiadamente.

También el individual a quien esta responsable tiene que hacer los chequeos a los nuevos MSDS por perfección. Si un MSDS le falta algo o no esta completo un nuevo MSDS tiene que se pedirlo de la fabricante. Le notificara OSHA si no MSDS esta recibe completo.

MSDS están disponibles para todos empleados dentro las horas regularmente de trabajo. Si un MSDS no esta disponible para un material particular avisa su supervisor.

Información y Entrenamiento por los Empleados

El compañía le proporcionará con información de materiales peligrosa en los lugares del trabajo y entrenado en como ellos se proteger.

El contenido del entrenamiento consiste en las siguientes áreas:

- "La ley que los Empleados tiene el Derecho de saber."
- Etiquetas de productos y hojas de seguridad sobre los materiales.
- Usando materiales peligroso can equipo de protector
- Guardar y mezclar los materiales peligroso
- Limpiar los derrames y desecharlos apropiadamente
- Exposición y procedimientos de primera auxilio

ver al dorso >>

PROGRAMA DE COMUNICACIÓN PELIGROSO

(HAZARD COMMUNICATION)

Continuado

Inventario de los Materiales Peligrosos

Un archivo de inventario de referencias de todos los materiales peligrosos que se usa en nuestro trabajo se encuentre en la oficina.

El compañía es responsable para ser los reverses de materiales peligrosos y poner aviso a los empleados de los materiales nuevos el la área del trabajo.

Informando los Contratadores

El gerente de la facilidad tiene que informar a los contratadores de afuera de los riesgos que pueden ocurrir por los materiales peligrosos y enseñar los como cuidarse de los materiales en la área del trabajo.

Reverses del Programa de Comunicación Peligroso

- Todas las Hojas de Seguridad sobre los Materiales (MSOS) están disponible para su revisión. La información esta en la oficina.
- Tiene que estar informado de todos los químicos con que trabajas.
- Leer las etiquetas en los envases y seguir las instrucciones en la carta.
- Conocer cuales son los tratamientos médicos de primero auxilios y prepararse inmediatamente si es necesario.
- Guardar los químicos en una manera seguro y con la recomendación de la manufactura.
- Cera los enraques Cuando no están usando los.
- Debes de inspeccionar los envases y línea de pipas de corrosivos regularmente de intervalo. Debes de reportar las goteras inmediatamente a su supervisor.
- Si estas usando material de corrosivo debes saber donde esta los baños mas cercano y los primeros auxilios para los lavados ojos. Mantenga las facilidades de las emergencias, libre de obstáculos y buena condiciones todo el tiempo.
- Usa lentes de protección, guantes, mascararas y algún otro tipo de protección si es requerido.
- No debes fumar, comer o tomar en las áreas donde usen los químicos.
- Usa los métodos apropiados para desechar los químicos.