

Workers' Guide to Hazardous Chemicals

*Understanding the
Right-to-Know Law*



Washington State Department of
Labor & Industries

Division of Occupational Safety and Health

NOTE: This brochure is meant to help employees understand their rights under Washington's chemical hazard communication standard. Giving this brochure to employees does not adequately fulfill an employer's legal obligation to provide information and training.

The Department of Labor & Industries can help employers develop a Chemical Hazard Communication program that meets the requirements of the Right-to-Know law. Employers can contact L&I for assistance. Telephone numbers are listed on Page 12.

Other formats for persons with disabilities are available on request. 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 (Chemical Hazard Communication) law gives you the right to be told about hazardous chemicals used in your work area.

Under the chemical hazard communication rule, manufacturers of hazardous chemicals used in your workplace must tell your employer about the nature and effects of those chemicals. In turn, your employer must tell you about them and train you in their proper use. The law is designed to help you protect your health.

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 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.

The Department of Labor & Industries is responsible for the chemical hazard communication rule, which tells employers what they need to do to comply with Worker Right-to-Know law.

The rule 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.

If you want to see the rule, go to the L&I Web site at **www.SafetyRules.Lni.wa.gov**. You may get a paper copy from a local L&I office. Telephone numbers are listed on Page 12.

What is a hazardous chemical?

A hazardous chemical is any chemical or mixture of chemicals that can hurt you physically or cause health problems. 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 (1) the chemical itself, (2) what precautions your employer has instituted, (3) the way your specific job is performed and (4) your understanding of the hazards and ways to protect yourself. The risk of working with a hazardous chemical can be reduced in five ways:

- Being aware of the hazards
- Controlling the work area
- Using personal protective equipment
- Practicing safe work habits
- Using 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:

- Know the hazards.
- Read the solvent label.
- 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.
- Make sure you've been trained before you begin using the chemicals.

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.

Finding out more about a chemical

There are three main sources of information about the chemicals in your workplace — the *label* on the chemical container, the *material safety data sheets* prepared for that chemical and 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.** Many labels 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.

If the label only has vague warnings such as “caution” or “danger,” bring it to your employer’s attention. It may not meet the requirements of the law.

Your employer may keep the original manufacturer’s label on the chemical. 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.

Chemical containers must be labeled

The only exception is a portable container. 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, and (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 with labels that are torn or smudged so you cannot read them.

The Material Safety Data Sheet (MSDS)

Look up the MSDS. A MSDS is a technical bulletin that tells you about each chemical in your workplace. **Your employer is required to keep a MSDS on each chemical used in your workplace and let you see it at any time.**

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

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

A MSDS can be in any format, but it must contain the following information:

- What the chemical is called (as shown on the label).
- Name, address and phone number for hazard and emergency information.
- The date the MSDS was prepared.
- Chemical and common names of hazardous ingredients in the chemical, unless it's a trade secret.
- Limits on the amount of the chemical to which you may safely be exposed.
- Physical and chemical characteristics, such as the temperature at which the chemical boils, catches fire or vaporizes.
- Physical hazards, such as the chance the chemical will catch fire, explode or react with other chemicals.
- How the chemical might enter your body: whether you might accidentally breathe it, ingest it or absorb it through your skin.
- Health hazards: how to recognize if the chemical has entered your body (for example: dizziness, skin irritation, shortness of breath), what might happen to you (for example: rash, lung damage, cancer) and how the chemical might make any existing medical problems worse.

-
- Carcinogen identification: whether a governmental agency has found that the chemical might cause cancer.
 - Emergency and first-aid procedures.
 - Ways to safely handle and use the product.
 - Exposure controls that can keep you from coming into contact with the product, such as respirators, ventilation hoods or a separate room for those working with the product.

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 MSDS is 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 his or her records. 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 only have to be trained on chemicals in your work area that you might contact 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 MSDS?

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 let you know.

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

A. Yes. MSDS must be available to you where you work, 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. (MSDS 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 rules?

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 rules would apply.

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 the Department of Labor & Industries for help. Labor & Industries 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 rules, you have the right to file a complaint about violation of safety and health regulations. Call Labor & Industries to find out how to file a complaint. Your confidentiality will be protected to the extent permitted by law.

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 06-2011.

See *Checklist: How to protect yourself* on
the following page.



Checklist: How to protect yourself

- Use only properly labeled containers.
- Read the entire container label.
- Know where the Material 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 del trabajador para el uso de **Químicos Peligrosos**

*Comprendiendo la Ley
del derecho a saber*



Washington State Department of
Labor & Industries

Division of Occupational Safety and Health

NOTA: El propósito de este folleto es ayudar a los empleados a comprender sus derechos de acuerdo con la norma de comunicación de peligros químicos de Washington. El darle este folleto a los empleados no cumple adecuadamente con la obligación legal del empleador de proporcionar información y capacitación.

El Departamento de Labor e Industrias, puede ayudar a los empleadores a desarrollar un programa de Comunicación de Peligros Químicos que cumpla con los requerimientos de la ley del derecho a saber. Los empleadores pueden comunicarse con L&I para recibir ayuda. Los números de teléfono se encuentran en la página 12.

Hay otros formatos disponibles para personas con discapacidades. Llame al 1-800-547-8367. Usuarios de TDD llamen al 360-902-5797. L&I es un empleador con igualdad de oportunidad.

¿Qué es la ley del derecho a saber del trabajador?

La ley del derecho a saber del trabajador (Comunicación de Peligros Químicos) le da el derecho a ser informado acerca de los químicos peligrosos que se utilizan en su área de trabajo.

De acuerdo con la regla de comunicación de peligros químicos, los fabricantes de químicos peligrosos utilizados en su lugar de trabajo deben informarle a su empleador sobre la naturaleza y los efectos de dichos químicos. A su vez, su empleador debe informarle a usted acerca de ellos y capacitarle sobre su uso apropiado. La ley está diseñada para ayudarle a proteger su salud.

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 de la comunidad (Capítulo 49.70, Código Revisado de Washington). El Departamento de Ecología es responsable de la parte de la Ley del derecho a saber de la comunidad, la cual ayuda a los ciudadanos a aprender acerca de los químicos peligrosos en sus vecindarios.

Para más información sobre el Derecho a saber de la comunidad, llame a la línea gratuita del Departamento de Ecología al 1-800-633-7585.

El Departamento de Labor e Industrias es responsable por la regla de comunicación de peligros químicos, la cual les explica a los empleadores lo que necesitan hacer para cumplir con la Ley del derecho a saber del trabajador.

La regla estipula que usted debe ser informado sobre lo siguiente acerca de los químicos peligrosos en su área de trabajo:

- Qué químicos se usan.
- Dónde se guardan.
- Cómo pueden hacerle daño.
- Cómo informar cuando se han derramado o liberado los químicos.
- Qué está haciendo su empleador para protegerle de ser expuesto a los químicos.
- Dónde encontrar información escrita acerca de los químicos y del programa de su empleador para protegerle.
- Qué hacer en caso de una emergencia.
- Cómo usar sin riesgo los químicos peligrosos como parte de su trabajo.

Si desea ver la regla, vaya al sitio Web de L&I en **www.SafetyRules.Lni.wa.gov**. Usted puede obtener una copia impresa en cualquier oficina local de L&I. Los números de teléfono se encuentran en la página 12.

¿Qué es un químico peligroso?

Un químico peligroso es cualquier químico o mezcla de químicos que puede causarle daños físicos o problemas de salud. La mayoría de los químicos industriales son peligrosos.

Nunca asuma que un químico es seguro. Si no está seguro de cómo usar cierto químico, pida ayuda a su empleador.

Por ley, usted tiene el derecho de saber acerca de los químicos con los que trabaja y tiene el derecho de protegerse a sí mismo contra dichos peligros. Usted debe recibir **información** acerca de los químicos peligrosos en su área de trabajo y debe recibir **capacitación** sobre los químicos que usa y aquellos a los cuales puede estar expuesto.

Trabajando con químicos

La posibilidad de que usted sea afectado por un químico peligroso depende de (1) el propio químico, (2) qué precauciones ha instituido su empleador, (3) la forma en que se desarrolla su trabajo específico y (4) su entendimiento de los peligros y las formas de protegerse. El riesgo de trabajar con un químico peligroso puede reducirse de cinco maneras:

- Estar consciente de los peligros.
- Controlar el área de trabajo.
- Usar equipo de protección personal.
- Practicar hábitos de trabajo seguros.
- Usar el sentido común.

Por ejemplo, suponga que usted trabaja con un solvente. El inhalar los vapores del solvente y permitir el contacto con su piel, son ambos peligrosos. Éstas son algunas formas con las que usted podría protegerse del solvente:

1. Conocimiento:

- Conocer los peligros.
- Leer la etiqueta del solvente.
- Comprender cómo protegerse a sí mismo.

2. Controlar el área de trabajo:

- Usar ventilación.
- Aislar el área de trabajo de manera que las personas que no estén trabajando con el solvente eviten la exposición.

3. Equipo de protección personal:

- Utilizar un respirador apropiado para proteger sus pulmones de los vapores.
- Utilizar guantes que impidan que el solvente entre en contacto con su piel.

4. Prácticas de trabajo:

- Evitar respirar los vapores.
- Evitar el contacto con la piel.
- Utilizar el solvente solamente en áreas bien ventiladas.

5. Sentido común:

- Estar al tanto de su ambiente de trabajo.
- Tomar un momento para pensar acerca de lo que usted está haciendo.
- Asegurarse de que ha sido capacitado antes de empezar a usar los químicos.

Nota: Por ley, su empleador debe proporcionarle la capacitación y el equipo necesario para desempeñar su trabajo sin riesgo. Usted proporciona el conocimiento y el sentido común que le ayudarán a evitar el peligro.

Informándose más acerca de un químico

Existen tres fuentes principales de información acerca de los químicos en su lugar de trabajo — la *etiqueta* sobre el envase del químico, las *hojas de datos de seguridad del material* preparadas para dicho químico y *el programa escrito de comunicación de riesgos* de su empleador.

La etiqueta sobre el envase

Lea la etiqueta. La etiqueta del producto es su primera fuente de información de peligro. **Debe indicarle lo que podría pasarle a alguien que está expuesto al químico.** Muchas etiquetas explicarán también cómo manipular sin riesgo el químico.

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

Si la etiqueta tiene solamente advertencias vagas tales como “precaución” o “peligro”, hágaselo saber a su empleador. Es posible que no cumpla con los requisitos de la ley.

Es posible que su empleador preserve la etiqueta original del fabricante sobre el químico. Algunos empleadores desarrollan su propio sistema de etiquetado. Es posible que su empleador use códigos de color o números para ayudarle a decidir cómo trabajar con cada químico. Todos los empleados que trabajen con químicos deben ser capaces de entender y usar el sistema.

Los envases químicos deben ser etiquetados

La única excepción es un envase portátil. No es necesaria ninguna etiqueta si el envase : (1) se llena de un envase etiquetado, (2) se usa solamente por el empleado que llena el envase, (3) es destinado para su uso inmediato y (4) es limpiado apropiadamente y desechado después del uso.

Todas las etiquetas deben estar en inglés y deben ser fáciles de leer. Infórmele a su supervisor si encuentra envases con etiquetas que están rasgadas o manchadas de manera que usted no pueda leerlas.

La Hoja de Datos de Seguridad del Material (MSDS)

Busque la MSDS. Una MSDS es un boletín técnico que le informa acerca de cada químico en su lugar de trabajo. **Se requiere que su empleador conserve una MSDS sobre cada químico usado en su lugar de trabajo y se le permita verla en cualquier momento.**

(Los laboratorios no tienen que obtener una MSDS para cada químico, pero cualquiera que se reciba se debe conservar y estar disponible para los empleados en todo momento).

Antes de trabajar con un químico, usted debe consultar la MSDS. De esa manera, usted sabrá cómo encontrar información adicional en una emergencia.

Una MSDS puede estar en cualquier formato, pero debe incluir la siguiente información:

- Cómo se llama el químico (tal como se muestra en la etiqueta).
- Nombre, dirección y número telefónico para información de peligro y emergencia.
- La fecha en la que se preparó la MSDS.
- Nombres químicos y comunes de los ingredientes peligrosos en el químico, a menos que sea un secreto industrial.
- Límites sobre la cantidad del químico a la cual usted puede exponerse sin riesgo.
- Características físicas y químicas, tales como la temperatura a la cual el químico hierve, se prende en fuego o vaporiza.
- Peligros físicos, tales como la posibilidad de que el químico se prenda en fuego, explote o reaccione con otros químicos.
- Cómo el químico puede ingresar en su cuerpo: ya sea que usted accidentalmente lo respire, ingiera o lo absorba a través de su piel.
- Peligros de salud: cómo reconocer si el químico ingresó en su cuerpo (por ejemplo, mareo, irritación de la piel, deficiencia en la respiración), que podría pasarle (por ejemplo: salpullido, daño pulmonar, cáncer) y cómo el químico podría empeorar algún problema médico existente.

- Identificación carcinógena: si una agencia gubernamental ha determinado que el químico podría causar cáncer.
- Procedimientos de emergencia y primeros auxilios.
- Maneras de manipular y usar el producto sin riesgo
- Controles contra la exposición que pueden prevenir que usted entre en contacto con el producto, tales como respiradores, campana de ventilación o un espacio diferente para aquellos que están trabajando con el producto.

Programa escrito de comunicación de peligros

Usted tiene el derecho de revisar el programa escrito de comunicación de peligro de su empleador. Éste debe contener una lista de todas las sustancias peligrosas que se encuentran en su lugar de trabajo, explicar quién es responsable del programa e indicar dónde está localizada la MSDS.

Preguntas comunes acerca del Derecho a saber del trabajador

- P. ¿Tengo que firmar un registro de capacitación indicando que he sido informado y capacitado acerca de los químicos en mi lugar de trabajo?**
- R. La ley no dice que usted tiene que firmar un registro de capacitación, pero es posible que su empleador requiera que usted firme sus registros. No firme el registro si usted no fue capacitado o no comprendió la capacitación.
- P. ¿Debo recibir capacitación sobre cada químico peligroso que se utiliza en mi compañía?**
- R. No. Usted solamente tiene que ser capacitado sobre los químicos en su área de trabajo con los que usted podría tener contacto mientras está haciendo su trabajo o en una emergencia.
- P. ¿Necesito capacitación cada vez que se use un nuevo producto o procedimiento?**
- R. Usted necesita capacitación siempre que se introduzca un nuevo peligro. La capacitación no es necesaria si los productos o procedimientos nuevos no crean un peligro.
- P. ¿Es seguro un producto si no tiene etiqueta de advertencia o MSDS?**
- R. No siempre. Si usted no está seguro de que un producto es peligroso o no lo es, pregúntele a su supervisor para que averigüe. Es la responsabilidad del empleador averiguar qué sustancias peligrosas están en su lugar de trabajo y hacérselo saber.

P. Trabajo en un sitio de construcción y nosotros nos trasladamos mucho por todas partes. ¿Tiene mi empleador que hacer que la MSDS esté disponible para mí?

R. Sí. La MSDS debe estar disponible en su lugar de trabajo y usted debe tener acceso a ella durante el turno de trabajo. Su empleador debe decirle dónde está guardada o cómo puede pedirla. (Las MSDS se pueden mantener en un punto central en la instalación principal del lugar de trabajo y puede tener acceso a ellas por medios tales como comunicaciones de voz o computadora portátil).

P. ¿Entran los productos de ventas al por menor en las reglas de comunicación de peligros?

R. Sí, si existen advertencias de peligro en la etiqueta y usted queda expuesto a una mayor cantidad del producto de lo que el público en general lo estaría. Por ejemplo, alguien que barniza muebles en la casa podría usar una lata de solvente de pintura por mes. Pero alguien que barniza muebles en el trabajo podría usar una lata por día. Esa exposición del trabajador es más alta de lo normal, de manera que se aplicarían las reglas de comunicación de peligro.

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

R. Sí. Usted o su representante tienen derecho a ver cualquier registro médico o de exposición que mantenga su empleador dentro de los 15 días siguientes a su solicitud.

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

R. Primero, consulte a su empleador acerca de sus preocupaciones. Sugiera que él se ponga en contacto con el Departamento de Labor e Industrias para recibir ayuda. Labor e Industrias ayuda a los empleadores a diseñar programas de seguridad y salud, incluyendo los programas de comunicación de peligro, sin costo.

El Derecho a saber del trabajador es la ley. Tiene el propósito de protegerle mientras usted trabaja. Si su empleador no sigue las reglas de comunicación de peligro, usted tiene derecho a presentar una queja acerca de la violación de las regulaciones de seguridad y salud. Llame a Labor e Industrias para averiguar cómo presentar una queja. Su confidencialidad será protegida hasta donde lo permita la ley.

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 King

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

Región 3 — Condados/Península y Pierce

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

Región 4 — Sureste de Washington

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

Región 5 — Washington Central

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

Región 6 — Este de Washington

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

Sitio Web de L&I

www.Lni.wa.gov

La lista de oficinas se actualizó 06-2011.

*Vea la lista de verificación: Cómo protegerse
usted mismo en la página siguiente.*



Lista de control: Cómo protegerse a sí mismo

- Use solamente envases etiquetados apropiadamente.
- Lea la etiqueta completa del envase.
- Conozca dónde se guardan las Hojas de Datos de Seguridad de los Materiales.
- Informe *cualquier* derrame, fuga y accidente.
- Comprenda qué hacer en caso de una emergencia.
- Use equipo de protección cuando sea necesario.
- Reconozca las situaciones peligrosas.
- Siga las instrucciones.