
 <p>Gerencia de Recursos Humanos Sub Gerencia de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente</p>	<p>PROCEDIMIENTO PGHSMA – 03/16</p>	<p>Emisión: Agosto 2015</p>
	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA, ALMACENAMIENTO, CLASIFICACION Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS QUIMICOS</p>	<p>Vigencia: Septiembre 2016</p>
		<p>REVISION: RV – 01 (01/09/16)</p>
		<p>Página 1 de 4</p>

PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA, ALMACENAMIENTO, CLASIFICACION Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS QUIMICOS

 <p>Gerencia de Recursos Humanos Sub Gerencia de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente</p>	<p>PROCEDIMIENTO PGHSMA – 03/16</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA, ALMACENAMIENTO, CLASIFICACION Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS QUIMICOS</p>	<p>Emisión: Agosto 2015</p>
		<p>Vigencia: Septiembre 2016</p>
		<p>REVISION: RV – 01 (01/09/16)</p>
		<p>Página 2 de 4</p>

1. Objetivo:

El presente procedimiento tiene por objeto establecer, la secuencia de acciones que deben seguir los distintos sectores de la empresa para el cumplimiento de la normativa en vigencia relativa a la adquisición, almacenamiento, clasificación, etiquetado y uso de productos químicos.

2. Alcance:

Este procedimiento se aplicará en todo el ámbito de SOF SE, y será de cumplimiento obligatorio para todos sus empleados.

3. Normas de aplicación:

- 3.1. Ley 19587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo, decreto reglamentario 351/79
- 3.2. Ley 24557 de Riesgos del Trabajo, decreto reglamentario 170/96
- 3.3. Resolución SRT 801/2015.
- 3.4. Normas complementarias y modificatorias
- 3.5. Norma IRAM N° 41400 Productos Químicos – Hoja de Datos de Seguridad
- 3.6. Norma IRAM N° 41401 Productos Químicos - Etiquetado
- 3.7. Manual de Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo

4. Definiciones:

Un producto químico es un conjunto de **compuestos químicos** (aunque en ocasiones sea uno solo) destinado a cumplir una función. Generalmente el que cumple la función principal es un solo componente, llamado componente activo. Los compuestos restantes o **excipientes**, son para llevar a las condiciones óptimas al componente activo (darle mejor aspecto y aroma, cargas etc).

Hoja de datos de Seguridad (HDS)^{1*}/ Material safety data sheet (MSDS):


Es un documento que indica las particularidades y propiedades de una determinada sustancia para su adecuado uso.

El principal objetivo de esta hoja es proteger la integridad física del operador durante la manipulación de la sustancia

5. Responsabilidades:

Los Gerentes, Sub Gerentes, Coordinadores Grales., Coordinadores, Jefes / Supervisores / Encargados y/o Capataces, etc. de las distintas Areas intervinientes, serán los responsables de cumplir y hacer cumplir este Procedimiento, como así también hacerlo del conocimiento de todo el personal a su cargo.

¹ *1 Según Anexo B Norma IRAM 41400


 <p>Gerencia de Recursos Humanos Sub Gerencia de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente</p>	<p>PROCEDIMIENTO PGHSMA – 03/16</p>	<p>Emisión: Agosto 2015</p>
		<p>Vigencia: Septiembre 2016</p>
	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA, ALMACENAMIENTO, CLASIFICACION Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS QUIMICOS</p>	<p>REVISION: RV – 01 (01/09/16)</p>
		<p>Página 3 de 4</p>

6. Áreas intervinientes:

- 6.1. Higiene, Seguridad y Medio Ambiente.
- 6.2. Médica y Salud Ocupacional
- 6.3. Compras
- 6.4. Contratos
- 6.5. Almacenes
- 6.6. Áreas usuarias de productos químicos
- 6.7. Departamento de Calidad

7. Descripción del proceso:

- 7.1. El proceso se inicia cuando un área requiera la compra de productos químicos o cuando las áreas solicitan muestras de productos químicos para su homologación antes de su compra.
- 7.2. A tal efecto al realizar el requerimiento se deberá aclarar que los proveedores deben cumplir con la normativa en vigencia respecto a la clasificación, etiquetado y transporte de sustancias químicas.
- 7.3. El proceso continúa según el tipo de contratación que genere el requerimiento, por lo que el sector que solicite cotizaciones deberá requerir a todos los oferentes, como parte de la cotización:
 - 7.3.1. La información y muestras del etiquetado requeridos en la normativa en vigencia.
 - 7.3.2. La información requerida en la ficha SOFSE de Información Técnica de Materiales e Insumos
 - 7.3.3. Hoja de Calidad del Producto
 - 7.3.4. Hoja de Datos de Seguridad (HDS/MSDS)
 - 7.3.5. Toda la información suministrada por los proveedores deben estar en **Castellano y Actualizada**
- 7.4. Una vez que se reciba la información, de las muestras del etiquetado y las HDS deberán ser remitidas a las Coordinaciones de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente y al área Médica y Salud Ocupacional de cada Línea para que haga el análisis comparativo y determine la factibilidad de su uso. A posteriori ambas Coordinaciones establecerán las Recomendaciones de Seguridad para la Manipulación, Utilización y Almacenamiento de los Productos Químicos y será remitida a las áreas usuarias de dichos productos, Departamento de Calidad y Almacenes.

 Gerencia de Recursos Humanos Sub Gerencia de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente	PROCEDIMIENTO PGHSMA – 03/16	Emisión: Agosto 2015
		Vigencia: Septiembre 2016
	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA, ALMACENAMIENTO, CLASIFICACION Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS QUIMICOS	REVISION: RV – 01 (01/09/16)
		Página 4 de 4

- 7.5. La Hoja de Calidad deberá ser remitida al Departamento de Calidad y al sector usuario solicitante para su análisis.
- 7.6. Concretada la compra y, una vez que el material ingrese a Almacenes o al sector de destino, se podrá solicitar la verificación del Procedimiento a los sectores intervinientes a fin de certificar el cumplimiento con lo requerido por la legislación y normas de SOF SE, como así también toda la información adicional que acompañe a los envases.
- 7.7. El Responsable de los Almacenes y de las áreas usuarias que por algún motivo deban almacenar sustancias químicas deberán hacerlo en las condiciones que establezca la normativa en vigencia y en base a las Recomendaciones de Seguridad emitidas por las Coordinaciones de Higiene y Seguridad y Salud Ocupacional, para lo cual en caso de ser necesario deberán solicitar a HSMA asesoramiento.
- 7.8. Los Jefes y/o Supervisores y/o Encargados de las Areas Usuarias de Productos Químicos serán los responsables de cumplir y hacer cumplir este Procedimiento y lo establecido en las Recomendaciones de Seguridad de los Productos Químicos y Hojas de Datos de Seguridad (HDS / MSDS), como así también hacerla del conocimiento de todo el personal a su cargo. Asimismo deberán solicitar los elementos de protección personal (EPP) indicados por HSMA en las Recomendaciones de Seguridad para que el personal que los manipule los use, siendo responsabilidad del área usuaria de los productos químicos verificar que dicho personal, una vez provistos utilicen dichos EPP
- 7.9. HSMA, podrá auditar todos los procesos, interviniendo en caso de que existan desvíos que puedan generar riesgos al personal o al medio ambiente.

8. Anexos/planillas/Normativa:

8.1. Ficha de Información Técnica de Materiales e Insumos.

8.2. Nota solicitando información técnica de materiales e insumos

Preparado por:	Controlado por:	Aprobado por: