



ORDEN GENERAL

Capítulo: 200	Sección: 209	Fecha de Efectividad: 6 de octubre de 2016
Título: Comunicación de Riesgo		
Fecha de Revisión: Junio/2022	Revisión: Bienal	Número de Páginas: 16

I. Propósito

Esta Orden General tiene el propósito de establecer en el Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante, NPPR), el Programa de Comunicación de Riesgo de conformidad con las regulaciones de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional para proteger el derecho constitucional de los empleados de riesgos contra la salud o integridad personal en el área de trabajo.

II. Definiciones

Para consultas sobre las definiciones de los conceptos y/o términos utilizados o relacionados a esta Orden General, refiérase al Glosario titulado: "Glosario de Conceptos Policiacos", exceptos los siguientes:

- 1. Etiqueta:** Cualquier material escrito, impreso o grafico mostrado o pegado en envases de productos químicos peligrosos.
- 2. Hojas de Datos de Seguridad (HDS):** Es un documento que indica las particularidades y propiedades de una determinada sustancia para su uso más adecuado. Esta hoja o ficha contiene las instrucciones detalladas para su manejo y persigue reducir los riesgos laborales y medioambientales. Está pensada para indicar los procedimientos ordenadamente para trabajar con las sustancias de una manera segura. Las fichas contienen información física del producto como, por ejemplo, su punto de fusión, punto de ebullición, entre otros; también incluyen su toxicidad, efectos a la salud, primeros auxilios, reactividad, almacenaje, disposición, protección necesaria y, en definitiva, todos aquellos cuidados necesarios para manejar los productos peligrosos con seguridad. El formato de estas fichas puede variar dependiendo de su fabricante o según las legislaciones de los diferentes países.
- 3. Ingredientes Peligrosos:** Los componentes mayores como así también las componentes menores que tienen el potencial de causar daño y que son considerados durante la evaluación del producto.

4. **Pictograma:** Es un signo claro y esquemático que representa un objeto real, figura o concepto. Sintetiza un mensaje que puede señalar o informar sobrepasando la barrera de las lenguas.
5. **Químico:** Cualquier elemento, químico compuesto o mezclado de elementos o componentes.
6. **Sustancia Tóxica:** Cualquier químico o material que: 1) tiene evidencia de un peligro a la salud agudo o crónico y 2) está indicado en el Registro de los Efectos Tóxicos de las Sustancias Químicas de NIOSH (RTECS), con tal de que la sustancia cause daño físico a cualquier nivel de dosis; causa el cáncer o tiene los efectos reproductivos en las animales a cualquier nivel de dosis; tiene una dosis letal media (LD50) de menos de 500 mg/kg del peso del cuerpo cuando se administra por vía oral a las ratones; tiene una mediana LD50 de menos de 1000 mg/kg del peso del cuerpo cuando se administra por contacto continua a la piel desnuda de los conejos albinos; o tiene una concentración letal media (LD50) en el aire de menos de 2000 ppm por volumen del gas, del vapor, o menos de 20 mg/L de la niebla, del humo, o del polvo cuando se administra a las ratones albinos.

III. Normas y Procedimientos

A. Normas Generales

1. La División de Prevención Accidente en el Trabajo (en adelante, DPAT) implementará el Programa de Comunicación de Riesgo con el propósito de proteger la seguridad y salud de todos los empleados que están expuestos a sustancias químicas peligrosas en el lugar de trabajo se conformidad con los requerimientos de la norma: 4 OSH 1910.1200 et. seq.
2. La DPAT realizará inspecciones aleatorias para observar si se está cumpliendo con las normas establecidas en esta Orden General. Además, orientará a las Supervisores para el cumplimiento del Programa de Comunicación de Riesgo.
3. Se tendrá una Hoja de Datos de Seguridad (en adelante, HDS) por cada sustancia química comprada o utilizada.
4. Todos los contenedores de sustancias químicas peligrosas que no estén en sus envases originales, serán rotulados (o etiquetados) en forma clara con la identidad de la sustancia química (la misma identidad registrada en la correspondiente HDS y los avisos de peligro correspondientes). Si la sustancia química es un carcinógeno conocido o está bajo sospecha de que produce cáncer, o si se sabe que afecta algún órgano específico del cuerpo, entonces esta información será colocada en el rótulo o etiqueta.

5. El custodio del almacenamiento o uso de cada sustancia química se asegurará que tales etiquetas no sean dañadas y que permanezcan legibles en todo momento.
6. Todos los productos químicos se mantendrán bajo llave o en un lugar seguro. Los recipientes vacíos, serán colocados en un estante o lugar aparte de los envases con sustancias químicas.
7. Todas las unidades de trabajo que hagan uso de sustancias químicas tendrán un Plan de Emergencias en Casos de Accidentes, según dispone la Orden General Capítulo 300, Sección 312, titulada: "Normas para el Manejo de Emergencia en el NPPR".

IV. Deberes y Responsabilidades

A. Directores de Unidades de Trabajo

1. Los Directores de Unidades de trabajo tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:
 - a. Colocarán en un lugar accesible la HDS por cada químico o sustancia química que se utilice en la unidad de trabajo (véase Anejo I).
 - b. Se asegurarán que los Supervisores cumplan con el Programa de Comunicación de Riesgo.
 - c. Prepararán una lista de todas las sustancias químicas peligrosas para cada lugar de trabajo, la cual estará disponible a requerimiento del empleado adscrito a la Unidad de Trabajo. La lista estará localizada en un lugar de fácil acceso.
 - d. Proporcionarán a los contratistas y trabajadores de su área de trabajo la siguiente información:
 - i. La identidad de las sustancias químicas, cómo revisar las HDS de los materiales y una explicación de recipientes y tubería.
 - ii. Las prácticas de trabajo seguro para prevenir exposición.
 - e. Orientarán a los empleados sobre el contenido de la HDS en las reuniones mensuales, según dispone la Orden General Capítulo 700, Sección 704, titulada: "Reuniones Mensuales y Boletines Informativos".
 - f. Actualizarán la lista de sustancias químicas peligrosas cuando se adquiere el producto.

AR

- g. Solicitarán mediante requisición a la División de Compra, una Orden de Servicio para el recogido del material a disponer.
- h. Enviarán una copia de la HDS a la DPAT.
- i. Solicitarán mediante requisición a la DPAT el equipo de protección personal (en adelante, EPP).

B. Supervisores

Los Supervisores tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:

- 
- 1. Informarán a todos los empleados bajo su responsabilidad, el contenido del Programa de Comunicación de Riesgo, la disponibilidad y localización de las Hojas de Sustancias Químicas.
 - 2. Se asegurarán de que todos los productos químicos en su área de trabajo poseen la HDS y que las mismas estén completa.
 - 3. Inspeccionarán diariamente para corroborar que se cumplan las disposiciones establecidas en esta Orden General.
 - 4. Mantener disponible, accesible y al día en su área de trabajo las HDS.
 - 5. Proveerán y velarán por el uso adecuado del EPP requerido.
 - 6. Realizarán un inventario de todas las sustancias químicas utilizadas o almacenadas en el área de trabajo. Asimismo, mantendrá informado a la DPAT sobre cambios en la lista de productos químicos.
 - 7. Mantendrán el inventario de las HDS disponibles y al día, para propósitos de facilitar las inspecciones realizadas por la Oficina de Seguridad y Salud Ocupacional (en adelante, OSHA).
 - 8. Se asegurarán de que el personal bajo su supervisión, conozca sobre el Programa de Comunicación de Riesgo, la ubicación y contenido de las HDS y que asistan a la capacitación según se indica en esta Orden General.
 - 9. Velarán que los empleados bajo su mando asistan a los adiestramientos y readiestramientos requeridos en esta Orden General.
 - 10. Establecerán medidas de prevención asociados al uso de sustancias o materiales peligrosos.

C. Empleados del NPPR

1. Los empleados tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:
 - a. Leerán y se familiarizarán con la HDS antes de hacer uso del químico.
 - b. Conocerán lo siguiente:
 - i. La sustancia química que vaya a utilizar;
 - ii. Como se usa el producto o químico;
 - iii. Lugar donde se deben almacenar los mismos;
 - iv. Ubicación y el contenido de las HDS;
 - v. Ubicación de las duchas de emergencia y/o lava ojos (si aplica); y
 - vi. Plan de trabajo en caso de emergencia.
 - c. Seguirán todas las instrucciones relacionadas al manejo de sustancias químicas a ser utilizada.
 - d. Utilizarán el EPP conforme se indica en la HDS del producto a utilizar.
 - e. Informarán a su Supervisor cualquier duda relacionada al uso y manejo de la sustancia química, así como de cualquier situación que ocurra.
 - f. Cumplirán cuidadosamente con las prácticas de trabajo establecidas e informará al Supervisor sin demora sobre cualquier riesgo a la salud y seguridad observado.
 - g. Asistirán a los adiestramientos y readiestramientos requeridos para el cumplimiento de esta Orden General.
 - h. Utilizar los EPP requeridos de conformidad con la función del producto y operación a efectuar.
 - i. Comunicarán cualquier incidencia que pueda afectar a las condiciones de seguridad del almacenamiento.
 - j. Estudiarán los recursos técnicos necesarios para hacer frente a la emergencia (extintores, EPP, absorbentes, etc.) en el lugar de trabajo.

AVR

D. División de Compras

La División de Compras mantendrá comunicación e informará a la DPAT sobre los productos o sustancias químicas que adquiera el NPPR.

E. División de Prevención de Accidentes en el Trabajo

1. Se asegurará de que los elementos básicos del Programa de Comunicación de Riesgo se implementen en las áreas de trabajo que hagan uso de productos químicos.
2. Orientará a las unidades de trabajo sobre las nuevas normas del sistema armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos.
3. Verificar que todos los productos químicos estén debidamente etiquetados y con el pictograma correcto.
4. En coordinación con la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (en adelante, SAEA), capacitará a todo el personal que haga uso de productos químicos en las normas de la reglamentación federal en el 4 OSH 1910.1200.
5. Realizará monitorias aleatorias en las unidades de trabajo que hacen uso de sustancias peligrosas para asegurarse de que los productos estén etiquetados, rotulados o marcados con la identidad del químico, que se tenga al día las HDS y que se cumplan con las normas establecidas en esta Orden General.

ALF

V. Hoja de Datos de Seguridad (HDS)

A. Descripción HDS

1. **Sección 1. Identificación del producto:** incluye el identificador del producto; nombre, dirección y número de teléfono del fabricante o distribuidor; número de teléfono de emergencia; uso recomendado; y restricciones del uso.
2. **Sección 2. Identificación del peligro:** describe todos los peligros relacionados con el producto químico y los elementos obligatorios de la etiqueta.
3. **Sección 3. Composición/información sobre las componentes:** incluye los datos acerca de ingredientes químicos y las declaraciones de secretos de fabricación.
4. **Sección 4. Primeros auxilios:** describe los síntomas o efectos agudos inmediatos y retardados importantes; y el tratamiento necesario.
5. **Sección 5. Medidas de lucha contra incendios:** enumera las medidas y los equipos protectores adecuados para la extinción de incendios, y los peligros específicos de los productos químicos debidos al fuego.

6. **Sección 6. Medidas que deben tomarse en caso de derrame accidental:** menciona los procedimientos de emergencia, equipos protectores y métodos correctos para aislamiento y limpieza.
7. **Sección 7. Manipulación y almacenamiento:** describe las precauciones para manipular y almacenar con seguridad los materiales, entre otras, las incompatibilidades.
8. **Sección 8. Controles de exposición/protección personal:** enumera los límites de exposición permisibles (PEL) de la OSHA, valores límite umbrales (TLV), controles de ingeniería apropiados, y equipos de protección personal (EPP).
9. **Sección 9. Propiedades físicas y químicas:** menciona las características del producto químico.
10. **Sección 10. Estabilidad y reactividad:** describe la estabilidad química y la posibilidad de reacciones peligrosas.
11. **Sección 11. Información toxicológica:** enumera las vías de exposición, los síntomas y efectos agudos y crónicos relacionados, y las medidas numéricas de la toxicidad.
12. **Sección 12. Información ecotoxicología:** esta información no es obligatoria, pero, por lo general describe el potencial de persistir y degradarse en el ambiente, ya sea la biodegradación u otro proceso. Además, de otros efectos adversos (ej. destrucción del ambiente, potencial de reducir la capa de ozona, entre otros).
13. **Sección 13. Información relativa a la eliminación de los productos:** esta información no es obligatoria, pero es una descripción de los contenedores adecuados para la disposición que se deben usar, recomendación de los métodos de disposición adecuados que se deben emplear, propiedades físicas y químicas que pueden afectar las actividades de disposición y precauciones especiales para sistemas de relleno sanitario o incineradores.
14. **Sección 14. Información relativa al transporte:** esta información no es obligatoria, pero indica la clase de peligro y el grupo de empaque (basado en el grado de peligro), peligros ambientales y las precauciones especiales que el empleado debe tener o tiene que cumplir para transportar la sustancia dentro o fuera de los predios de la instalación.
15. **Sección 15. Información sobre la reglamentación:** cualquier información regulatoria nacional o regional que aplique a la sustancia o sus mezclas, incluyendo: OSHA, Departamento de Transportación, Agencia Federal de

Protección Ambiental (EPA), Comisión de Seguridad de Productos de Consumo.

16. **Sección 16. Otras informaciones:** incluye la fecha de preparación o de la última modificación.

B. Compra de Productos

1. Todos los productos con sustancias químicas a ser utilizados en el NPPR tienen que venir acompañado de un HDS.
2. El Supervisor o empleado que reciba el producto verificará en el momento de recibir la mercancía, que tenga la HDS. De no tener el HDS, se comunicará con el fabricante o suplidor para solicitar la misma. No se podrá aceptar la mercancía hasta que no tenga una HDS. El Supervisor, además, reportara a la PROSHA cuando un manufacturero no quiera hacer entrega de la HDS.
3. Los fabricantes, importadores y distribuidores proporcionaran las HDS a la Agencia. De haber espacios en blanco en la HDS, el Supervisor que reciba el producto químico se comunicara con el fabricante o importador para que se le haga entrega de un HDS completo.
4. La HDS deben ser actualizadas cada tres (3) meses a partir del momento en que el fabricante, el importador o la Agencia obtengan nueva información relevante relacionada con los riesgos de la sustancia química o las formas de brindar protección contra estos riesgos.
5. La HDS podrán estar de manera digital, siempre y cuando el empleado tenga acceso y los conocimientos adecuados sobre cómo usar dicha tecnología o programa. El Supervisor se asegura de que se brinde la información requerida de cada una de las sustancias y que estén disponibles para los empleados de cada área de trabajo en cada turno.

ALP

I. Etiquetas y Pictogramas

1. El 26 de enero de 2011, entró en vigor el nuevo sistema armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos. Su objetivo principal es mejorar la comunicación de la información relativa a los peligros que representan las sustancias controladas para los trabajadores. La nueva norma requiere que todos los recipientes de sustancias químicas peligrosas en el lugar de trabajo, incluido los pesticidas, se etiqueten o se marquen por lo menos con la siguiente información:
 - a. Nombre del Producto;
 - b. Palabra de advertencia indicación de riesgo;
 - c. Pictograma.

2. Los nuevos pictogramas de peligro, que forman parte de los elementos de etiquetado, llevan un símbolo negro sobre fondo blanco con un marco rojo. El símbolo está inscrito en un cuadrado apoyado en un vértice y se asocia a los productos químicos en función de los peligros que representan, inflamable, oxidante, tóxico, corrosivo, irritante, explosivo, entre otros (véase Anejo I y II).
3. Los Supervisores de unidades de trabajo donde se haga uso de productos químicos, se asegurará de que los envases que contengan sustancias peligrosas tengan las etiquetas y los pictogramas colocados correctamente. Solicitarán la orientación que sea necesaria a la División de Prevención de Accidentes en el Trabajo.
4. Las etiquetas no podrán ser removidas en ningún momento. Al adquirirse el producto, la misma tiene que estar legible y en condiciones.

VI. Capacitación del Empleado

1. Todos los empleados que estén expuestos o potencialmente expuestos a sustancias químicas peligrosas en el área de trabajo, serán adiestrados inicialmente, antes de comenzar a trabajar con dichos productos y cada vez hubiere un producto nuevo o modificación a algún producto que haya sido adquirido.
2. La SAEA, en coordinación con la DPAT, será la Unidad de Trabajo responsable de capacitar a los empleados que hagan uso, manejen o almacenen sustancias peligrosas conforme se indica en esta Orden General. Entre los tópicos que podrán incluirse se encuentran los siguientes, entre otros:
 - a. Requerimientos de la reglamentación 4 OSH 1910.1200 y los derechos de los empleados.
 - b. Orientación sobre el Programa de Comunicación de Riesgo.
 - c. Los químicos peligrosos presentes en las áreas de trabajo.
 - d. Los riesgos físicos y de salud de los químicos peligrosos.
 - e. Uso y manejo de las sustancias peligrosas.
 - f. Los riesgos de las tareas no rutinarias a efectuarse.
 - g. Como detectar la presencia y eliminación de riesgos químicos en el área de trabajo.
 - h. Uso apropiado del equipo de protección personal y controles que reduzcan o elimines la exposición a los productos químicos en el área de trabajo.
 - i. Procedimientos de primeros auxilios, rutas de escape, como detectar signos de la sobre exposición, entre otros.
 - j. Tipos de etiquetas y pictogramas, la importancia de la rotulación y sus advertencias.
 - k. Acceso a la información para los empleados.

AR

3. La SAEA, mantendrá la documentación de los adiestramientos y la asistencia a través del PTMS.

VII. Medidas de Protección

A. Medidas de Protección General

1. Los empleados serán adiestrados por la SAEA antes de usar cualquier producto químico.
2. Desecharán los productos químicos conforme especificaciones de la HDS y a través de la compañía autorizada por el NPPR.
3. Cada unidad de trabajo tendrá un equipo de primeros auxilios que cubra las necesidades y riesgos del área.
4. Bajo ningún concepto se utilizará o cambiará de envase el químico sin antes estar debidamente identificado.
5. Se recomienda, mantener el producto en su envase original.
6. Corroborar la fecha de expiración de cada producto químico y disponer de ellos con las Compañías contratadas por el NPPR para tales fines.

A2P

B. Requisitos Médicos

1. Los empleados que por necesidades de servicio tengan que hacer uso de productos químicos y que padezcan de alguna condición respiratoria constatable tales como asma, bronquitis o condiciones tales como presión sanguínea alta, condición cardíaca u otra condición que pueda afectar o empeorar la condición del empleado, serán referido a la Oficina de Servicios Médicos del NPPR para una evaluación.
2. La DPAT en coordinación con la División de Capacitación orientarán al empleado en el uso correcto del EPP que sea necesario o en su defecto, evitará que el empleado sea expuesto a dichos químicos hasta que la condición del empleado mejore.
3. El empleado que tenga condiciones de salud severas, no será expuesto a ningún producto químico.

C. Inspección de los Equipos de Protección Personal

1. Los EPP serán inspeccionados por el Supervisor frecuentemente, para constatar su efectividad y que estén en buenas condiciones para su uso.

2. Ningún EPP será utilizado luego de la fecha de caducidad indicada en el empaque o por la compañía.
3. Los Supervisores y empleados harán uso apropiado de los equipos, conforme a su respectiva HDS y verificarán que estén en condiciones de uso.
4. Los empleados que hagan uso de EPP realizarán una prueba de ajuste (fit test), antes de hacer uso del producto químico. De hacer uso de mascaró o respiradero, se realizará una prueba utilizando un olor inofensivo para determinar la condición del mismo.

D. Mantenimiento y Almacenaje de los Equipos de Protección Personal

1. Los EPP que así lo requieran, se mantendrán limpios siguiendo las instrucciones del empaque o del fabricante.
 - a. Ningún equipo podrá ser guardado sin la debida limpieza conforme se indica en el empaque o así lo especifique el fabricante.
 - b. Todos los EPP serán resguardados en su empaque o lugar destinado una vez hayan sido limpiados o desinfectados.
 - c. Aquellos equipos de protección que estén vencidos, serán descartados en bolsas plásticas y esta a su vez sellada.
 - d. Los materiales serán colocados inmediatamente en el área de almacenamiento. No se almacenará cerca de escaleras, elevadores o pasillos ninguna sustancia o producto químico.
 - e. Ninguna sustancia o producto químico será almacenada cerca de materiales combustible (Ej. papel, cartón corrugado).

AVP

E. Almacenamiento de Productos Químicos

1. Todo Supervisor será responsable de cumplir con las siguientes normas de seguridad:
 - a. Reducirán el inventario de productos químicos al mínimo permitido.
 - b. Mantener informado a todo el personal sobre la peligrosidad del producto.
 - c. Los productos químicos estarán organizados usando primeros los de mayor caducidad.
 - d. Se asegurará que se cumpla en todo momento con todas las normas de seguridad según especificadas en la HDS.
 - e. Procurará que el personal bajo su mando utilice los EPP para almacenar las sustancias químicas.

2. Los requisitos mínimos que se utilizarán para almacenar sustancias químicas deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Accesibilidad.
 - b. Piso impermeable.
 - c. Estructuras de retención.
 - d. Estar debidamente identificada.
 - e. Acceso controlado y limitado.
 - f. Iluminación adecuada.
 - g. Techo.
3. Los líquidos suelen ser de mayor riesgo que los sólidos, ya que en caso de derrame o fuga fluyen, pudiendo alcanzar más fácilmente a otros recipientes, desagües entre otros. Se tiene que tener presente este factor en el momento de diseñar o hacer la distribución en un almacén.
4. Si el almacenamiento es de tabllero el espacio debe de permanecer libre tanto para facilitar el paso y búsqueda de productos como para permitir las inspecciones.
5. Disponer de diques de retención, drenajes dirigidos a lugares seguros u otros dispositivos que ayuden a controlar un posible derrame (drones de 55 gal o más).
6. Los gases contenidos en botellas y botellones deben almacenarse separados del resto de productos, en un lugar bien ventilado. Asimismo, se separarán los inflamables del resto.

ALP

F. Identificación de Riesgos Productos Químicos Almacenados

1. Cada producto químico almacenado cumplirá con lo siguiente:
 - a. Integridad del contenedor.
 - b. Etiqueta legible y visible en el contenedor.
 - c. Productos de galonaje de 55 galones o más estarán en un dique portátil.
 - d. Productos con una cantidad menor de 55 galones estarán en un gabinete contra explosión.
 - e. Ficha de datos de seguridad.
 - f. Etiquetar todo producto químico almacenado en un contenedor diferente al original.

G. Procedimiento en Caso de Emergencia

1. La sección 6 de la HDS establece las medidas que deben de tomarse en caso de accidente, los procedimientos de emergencia, EPP y métodos de aislamiento y limpieza.

2. En caso de escapes, emisiones o derrames de cualquier producto químico, el Supervisor o empleado llamará a los teléfonos de emergencia que aparecen en la forma HDS para obtener información sobre el material en cuestión, las precauciones de seguridad a tomar para mitigar los riesgos. Además, cumplirá con el procedimiento establecido en la Orden General Capítulo 2011-1 titulada: Normas y Procedimientos para Atender Casos de Escapes, Emisiones o Derrame de Sustancias Controladas.
3. Reportará el incidente a las siguientes entidades de acuerdo con el tipo de incidente:
 - a. Negociado de Manejo de Emergencias y Administración de Desastres 787-724-0124.
 - b. Oficina de Respuesta de Emergencia Ambientales de la Junta de Calidad Ambiental al siguiente número teléfono 787-766-2823.
 - c. Si se sospecha que hubo mano criminal en el incidente se comunicará al Negociado Federal de Investigaciones (FBI) al 787-754-6000.
 - d. Aplicará los procedimientos de primeros auxilios según especifique la HDS.

H. Controles y Equipo de Protección

A2F

1. Los empleados y supervisores del NPPR cumplirán con los siguientes controles:
 - a. **Controles de ingeniería:** Sistema de ventilación de escape, sistema de recolección de residuos y confinamiento del área de trabajo.
 - b. **Controles administrativos:** Mantener una persona en la entrada del espacio confinado, rotar a los empleados para reducir la exposición, procedimientos de limpieza saludables, prácticas de trabajo segura entre otras.
 - c. **EPP:** mascararas, guantes, botas, delantales, gafas y protectores de rostro conforme se especifique en la HDS.
2. Los empleados cumplirán con los procesos de manipulación de sustancias controladas, desde el almacenamiento hasta su uso y disposición.
3. El Supervisor establecerá que empleados podrán estar expuestos o no a dichas sustancias, conforme la determinación del médico de la Oficina de Servicios Médicos.
4. Los Directores de las unidades de trabajo revisarán los métodos existentes para controlar la exposición a sustancias peligrosas. La eliminación o mitigación de riesgo se podrá manejar con controles de ingeniería, controles administrativos o el uso de EPP.

VIII. Disposiciones Generales

A. Interpretación

1. Las palabras y frases utilizadas en esta Orden General se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente.
2. Los términos usados en esta Orden en el tiempo futuro incluyen también el presente; los usados en el género masculino incluyen el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resulte absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular.
3. Si el lenguaje empleado es susceptible de dos o más interpretaciones, debe ser interpretado para adelantar los propósitos de esta Orden General y de la parte sección o inciso particular objeto de interpretación.

B. Cumplimiento

- 
1. Los Supervisores asegurarán el cumplimiento con esta Orden General y que todos los empleados expuestos a sustancias químicas peligrosas serán orientados en las reuniones mensuales según dispone la Orden General Capítulo 700, Sección 704, titulada: "Reuniones Mensuales y Boletines Informativos" y adiestrados por la SAEA. Aquel miembro del NPPR (en adelante, MNPPR) que incumpla con cualquier disposición de esta Orden General estará sujeto a sanciones disciplinarias, posibles cargos criminales y/o acciones civiles, según corresponda.
 2. Ningún empleado utilizará sustancias químicas que no aparezca en la lista actualizada hasta tanto el personal sea orientado sobre la HDS.
 3. No se permitirá que los empleados traigan de sus hogares productos químicos al área de trabajo, tales como detergentes e insecticidas, entre otros. Cada producto químico utilizado en el NPPR será mediante compra oficial y tendrá su HDS y cumplirá con las normas establecidas en esta Orden General. Los Supervisores serán responsables de instruir a su personal para el cumplimiento de esta norma. De incumplir con dichas normas y ocurrir algún accidente laboral, el empleado y/o Supervisor serán referidos a la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional (en adelante, SARP) para la correspondiente investigación.
 4. Tanto el Almacén Central y los Almacenes de las Áreas cumplirán con las normas de almacenamiento que se indica en esta Orden General con relación a los productos químicos que el NPPR adquiera. Asimismo, tendrán la responsabilidad de establecer un Plan de Medidas de Lucha contra Incendios, medidas en caso de vertido accidental y tener un equipo de Primeros Auxilios.

5. Las unidades de trabajo que no tengan HDS realizarán las gestiones con el suplidor para que haga entrega de las mismas para cada producto químico que es utilizado en su área de trabajo.
6. La División de Artes Gráficas realizará el arte de los pictogramas. Los Supervisores que hagan uso de materiales químicos solicitarán los pictogramas que sean necesarios para la debida identificación de las productos conforme lo dispuesto en esta Orden General.
7. Todas las unidades de trabajo que hagan uso de productos químicos mantendrán en sus archivos la documentación requerida por OSHA.
8. La División de Inspecciones de la SARP realizará inspecciones para corroborar el cumplimiento de las disposiciones de esta Orden General.
9. Antes de que cualquier empleado haga una tarea no rutinaria que puedan exponerlos a sustancias químicas peligrosas, sus supervisores les informarán acerca de las sustancias químicas peligrosas, las prácticas seguras de trabajo necesarias para controlar la exposición y qué harán en caso de haber una emergencia.
10. Todo MNPPR tendrá la obligación de cumplir con las disposiciones de esta Orden General y de informar a su Supervisor inmediato o superior del sistema de rango, sobre cualquier violación a estas normas. Cualquier acto u omisión que viole las disposiciones de esta Orden General será referido e investigado por la SARP a tenor con las normas aplicables.

ARP

C. Derogación

Esta Orden General deroga cualquier otra Orden, Reglamento interno, Normas, comunicación verbal o escrita o partes de las mismas que entren en conflictos con esta.

D. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier disposición de esta Orden General fuese declarada nula o inconstitucional por un Tribunal competente, tal declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones o partes de la misma, las cuales continuarán vigentes.

E. Vigencia

Esta Orden General entrará en vigor el 15 de Agosto de 2022.

F. Aprobación

Aprobada hoy 1 de Agosto de 2022, en San Juan, Puerto Rico.



Cnel. Antonio López Figueroa
Comisionado