

## Objetivo

Cree un registro por escrito de los tipos de sustancias peligrosas/químicas que utiliza y cómo deberían utilizarse y eliminarse, junto con cualquier normativa pertinente.



### 1: Identificar todas las sustancias peligrosas que utiliza

Una sustancia peligrosa puede ser cualquier cosa en estado líquido, sólido o gaseoso que pueda ser perjudicial para las personas, los animales salvajes o el medio ambiente. En hoteles, esto suele incluir cosas como lo siguiente:

- Productos químicos para la limpieza de piscinas como el cloro
- Materiales de mantenimiento como adhesivos y pinturas
- Materiales de limpieza como desinfectantes
- Productos químicos de lavandería como detergentes
- Pilas/baterías, bombillas y cartuchos de tinta
- Combustibles como propano o diésel
- Refrigerantes utilizados en aparatos y unidades de aire acondicionado
- Aceites, en particular, aceites residuales y aceite hidráulico



### 2: Crear un documento para registrar cómo debería gestionarse cada una de ellas

Cree un documento central al cual tenga acceso el personal, que contenga información detallada sobre la utilización, el almacenamiento y la eliminación de cada sustancia y/o producto que contenga sustancias peligrosas.



### 3: Mantener registros de legislaciones, licencias y permisos pertinentes

Compruebe periódicamente que la información que posee sobre normativas, licencias y permisos esté actualizada y esté cumpliendo con ello.



### 4: Mantener documentación sobre la utilización y eliminación de productos químicos de forma segura

También deberá asegurarse de tener las últimas directrices sobre cómo utilizar, almacenar y eliminar cada sustancia. Esta información puede cambiar periódicamente, por tanto, es importante mantenerse al día.



### 5: Asegurarse de que cada departamento tenga acceso al registro

El fin principal de este registro es asegurarse de que todo el personal que esté utilizando, almacenando o eliminando las sustancias peligrosas pueda encontrar información precisa rápida y fácilmente.



### 6: Programar actualizaciones periódicas

También podría cambiar los productos que utiliza y sus procesos internos, o incluir información nueva sobre directrices y legislaciones. Le recomendamos que programe revisiones trimestrales de este documento y que se asegure de que haya un procedimiento para actualizarlo siempre que se utilice un producto o proveedor nuevo.

## Más información y recursos

Guías detalladas de Travelife: Sustancias peligrosas  
Plantilla de registro de sustancias peligrosas de Travelife  
Ideas y consejos de Travelife sobre sustancias peligrosas