



『 化学品の安全使用は、リーダーがキーマン！ 』

◆ 化学品を安全に使用するために社内ルールを守ろう！

当社で使用している化学品の中で、ボンデ処理剤、塗料、床ペンキなどに有害化学物質が含まれています。有害化学物質から使用者の健康や安全を守る社内ルールとして「化学物質管理要領」を定めています。次のルールを必ず守りましょう。

① 「副資材 環境負荷物質含有有無一覧」への登録品を購入する。

この一覧はノーツ「本社部門からのお知らせ」に掲載されており、定期的に最新版に更新されています。副資材購入時は登録済み品を購入しましょう。

② 未登録品は「副資材新規購入品環境負荷物質確認票」で承認を得る。

未登録品は専門家の承認を得て購入することが必要です。確認票(環境 051)を発行し、ESSG(環境危機管理部門)及び環境管理責任者の承認を得てください。

③ 化学品を使用する際は使用者に危険有害性を理解してもらう。

化学品を初めて使用する際はSDS(安全データシート)を活用し、使用者に取扱い上の注意事項を理解してもらいましょう。

◆ 使用者は化学品の危険有害情報を理解していますか？

同じ化学品でも取扱い量、使用温度、使用環境によって危険度が変化します。又、万が一身体に付着した時にどう対処すれば良いか、使用者は理解できているでしょうか。その手助けをしてくれる情報源がSDS(安全データシート)です。

【 SDS 16項目 】

1	化学品および会社情報	9	物理的及び科学的性質 (引火点、蒸気圧など)
2	危険有害性の要約 (GHS分類)	10	安定性および反応性
3	組成および成分情報 (CAS番号、化学名、含有量)	11	有害性情報 (LD 50 値、IARC区分など)
4	応急処置	12	環境影響情報
5	火災時の措置	13	廃棄上の注意
6	漏出時の措置	14	輸送上の注意
7	取扱いおよび配管上の注意	15	適用法令(安衛法、化管法、消防法など)
8	ばく露防止及び保護措置 (ばく露限界値、保護具など)	16	その他の情報

回覧確認欄

◆ 保管だけではダメ！ SDS(安全データシート)を活用しましょう。

SDSはSMP T(本社購買)など、購買部門ですぐに入手できます。又事業部や職場で保管しているケースも多いと思いますが、ここで注意して欲しいことがあります。

① 保管だけで活用されていない。

“目に入ってしまった！”など、万が一が起きた時の対応や廃棄方法などを使用者に事前に知ってもらうことが重要です。職場会議で読み合わせをするなどの工夫をしながら活用しましょう。

② 古いSDSが保管されている。

内容見直しされる事があります。活用する際は最新版を使用しましょう。

環境ML勉強会を実施

テーマ：「SDSの読み方と活用方法」

日時：6/30(木) 16:30~17:00 (ML会議前)

場所：本社ビル5F 大会議室

講師：A社 品質管理課 担当 様

2015年版規格ミニ知識

第6回 「支援(コミュニケーション/文書化した情報)」編

「コミュニケーション」:内部及び外部コミュニケーションが求められ、
一方通行でなく双方向の実施が意図されています。

内部コミュニケーションは、情報の提供や全員参加の改善への提案等で、当社では環境改善推進会議や勉強会、SKニュース、「地球の顔」ニュースそして課題ラリーでの改善提案やプレーヤーズカード等があります。朝礼もその一つです。

外部コミュニケーションは、外部からの情報の受付や行政への報告、苦情への対応、地域との交流活動等があります。当社ではHPでの環境パフォーマンス等の情報発信や地域清掃活動への参加も含めて対応しています。

尚、苦情関係や行政対応は勿論、その他も必要に応じてコミュニケーションの証拠として、文書化した情報(記録)を残しましょう。

「文書化した情報」:“文書類=文書・記録”から“文書化した情報”へ
表現が置き換えられています。

IT化が進展する中で、“文書・記録=紙”というイメージを払拭する事を狙っています。当社ではノーツDB化等を進めています。