

¿PREPARADOS PARA UNA INSPECCIÓN DE PRODUCTOS EN ALMACENES Y ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES?

¿ME PUEDEN INSPECCIONAR?

Cualquier empresa que opera con productos químicos (fabricando, importando, usando, distribuyendo) está expuesta a una posible inspección por parte de la Administración, ya que una de las tareas de la misma es ejercer una actividad de vigilancia y control del cumplimiento de la diversa normativa que aplica a las empresas que operan en su territorio.

La mayoría de las inspecciones se deben a campañas previstas en la planificación de las Administraciones y no a sospechas o denuncias. Su proveedor es su mejor aliado en estos casos, ya que puede ofrecerle información sobre la legislación aplicable.

De entre toda la normativa que afecta a los productos químicos destacan claramente los Reglamentos Europeos REACH (Rgto. N°19207/2006) y CLP (Rgto. N° 1272/2008), ya que afectan a la práctica totalidad de productos químicos que se comercializan y regulan los aspectos más visibles que demuestran el cumplimiento con la legislación: las **Fichas de Datos de Seguridad** y la **Etiquetas**.

Pero también, usted deber estar en condiciones de responder por los productos en su posesión por posibles inspecciones de:

- Biocidas
- Almacenamiento
- Transporte de mercancías
- Sustancias prohibidas
- Riesgos laborales
- COVs

La ECHA gestiona un **foro de cumplimiento**, cuyo objetivo es proponer proyectos de inspección para mejorar la calidad de la aplicación de la normativa en los Estados Miembros. Hay dos proyectos principales: **REACH-EN-FORCE** revisa el cumplimiento de los reglamentos REACH, CLP y PIC, mientras el **BPR-EN-FORCE** se encarga principalmente del reglamento BPR. Los inspectores de las autoridades nacionales de los Estados miembros llevan a cabo estos proyectos. La ECHA y el Grupo de Trabajo del Foro recopilan la información resultante, y a continuación se elabora un informe final sobre los resultados del proyecto.

¿CÓMO ES UNA INSPECCIÓN?

En la actualidad NO hay regulación específica sobre el procedimiento, el alcance, o las funciones de la inspección, las facultades del inspector o los deberes del inspeccionado en materia de inspección de varias de las legislaciones anteriormente mencionadas.

Sin embargo, la normativa administrativa que resulta de aplicación junto con los fallos jurisprudenciales existentes permite determinar los requisitos mínimos que deben observarse en la inspección.

La actuación de la administración para una inspección se debe iniciar siempre con un aviso a la empresa informando de la fecha, sujeto de la inspección (la empresa), órgano, inspector, la normativa cuyo cumplimiento se pretende verificar y la documentación que debe tenerse a disposición de la inspección. Tras la recepción del aviso, es posible contactar con el órgano inspector para modificar por ejemplo la fecha de inspección o solicitar aclaración de la documentación a presentar.

El día de la inspección se mostrará a los inspectores toda la documentación requerida y el inspector realizará un acta de inspección que la empresa también debe firmar. Su firma no implica aceptación alguna de lo que en el acta se recoja. SI SE PUEDE Y SE DEBE reflejar en el acta todas las no conformidades que haya detectado la empresa durante la inspección (por ejemplo, petición de realización de copia de documentación confidencial, elaboración de documentación no requerida por la norma a comprobar, solicitud de verificación de requisitos establecidos por otra normativa no objeto de la inspección, entre otros). El acta debe estar numerada y ser oficial.

¿QUÉ OBLIGACIONES ME CORRESPONDEN?

1. **Saber quién nos suministra qué:** persona de contacto, análisis de idoneidad, conocimiento y responsabilidad. Es fundamental para poder requerirles información adicional, en su caso.
2. Recabar información del **papel de la empresa en REACH:** Su asociación Sectorial podrá informarle. Los socios de ASEFAPI disponen para sus clientes de Fichas Sinópticas y otra información de la Asociación que puede serle de utilidad. Su responsabilidad es intransferible a su proveedor.
3. Tener una relación actualizada de los **productos químicos que se compran y venden y la documentación** que los acompaña (ficha de datos de seguridad y etiquetas)
4. Cuando sea posible, **saber qué he vendido, cuándo y a quién:** tener una relación actualizada de los clientes y los suministros realizados, hasta los 12 meses anteriores. Hay obligaciones que suponen el envío de información a clientes de hasta los 12 meses anteriores.

TENGO INSPECCIÓN ;QUÉ HAGO?

Es conveniente realizar una **planificación previa** a la inspección:



- Debe conocer exactamente sobre qué extremos se interesa la inspección. ¿Se refiere a mi empresa o a mis productos? En caso de tratarse de un producto, se debe verificar previamente si se dispone de la información. En caso de duda, contactar con la persona de referencia de la empresa proveedora del producto (conviene tener claro este dato).
- Se debe analizar las obligaciones exigibles por la norma a inspeccionar
- Se debe decidir quién va a participar en la inspección y localizar y preparar la documentación exigible (especialmente si va a ser preciso contactar con proveedores anticipadamente)

Durante la inspección, se debe recordar que:

- El inspector tiene carácter de autoridad en el ejercicio de su actividad.
- Se debe mostrar amabilidad y disponibilidad a colaborar.

Finalizada la inspección, se levantará el acta de la misma. Resulta conveniente que los inspectores y los responsables de la instalación mantengan previamente una reunión para poder comentar los resultados de la inspección y la definición de las acciones correctoras que pudieran ser necesarias.

Si la inspección termina con **resultado no favorable**, es aconsejable:

- Definir y adoptar las acciones correctoras necesarias.
- Informar y colaborar estrechamente con la Administración, haciéndole partícipe de las acciones emprendidas.
- Evitar un posible procedimiento sancionador, a través de las acciones anteriores.

Ultima revisión: Abril 2023