

WEEKLY HAZARDOUS WASTE CONTAINER INSPECTION

Month _____, Year _____

Inspection Item:	Date	Date	Date	Date	Date	Comments
Condition: Are containers in good condition? Not corroded, leaking or bulging (22 CCR 66265.171)						
Labels: Are containers properly labeled and include all of the following? (22 CCR 66262.34)						
• accumulation start date (date waste was first put in container)						
• physical state						
• hazardous properties						
• contents/composition						
• generator information (name & address)						
Compatibility: Are containers made of or lined with materials, which are compatible with, the hazardous waste? (22 CCR 66265.172)						
Closed Containers: Are containers closed, except when it is necessary to add or remove the waste? [22 CCR 66265.173(a)]						
Ignitable/reactive waste: Is ignitable or reactive waste stored at greater than 15 meters (50 feet) from the facility's property line? (22 CCR 66265.176)						
Incompatibles: Are incompatible waste, and/or materials kept separate while in storage? [22 CCR 66265.177(a,b,c)]						
Empties: Are empty containers marked with date emptied and properly managed within one year of date emptied? [22 CCR 66261.7(f)]						
Inspection completed by (initials):						

Conduct one inspection per week, complete one page per month. The person completing the inspection should initial the bottom box, use comments to note any corrections needed and to note corrections made. Use a binder to store completed inspections for review during regulatory inspections.

NOTE: In most cases the inspections are required to be completed, but records of the inspection are not required to be maintained. Completing the inspection records is a way to show that the inspections have been completed and that your facility is proactively working on environmental compliance.

INSPECCIÓN SEMANAL DE LOS RECIPIENTES QUE ALMACENAN RESIDUOS PELIGROSOS
MES DE: _____ del Año _____

Inspeccione lo siguiente:	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Comentarios
Condición ¿Están los recipientes en buenas condiciones? Sin corrosión, hoyos o hinchados? (22 CCR 66265.171)						
Etiquetas ¿Tienen los recipientes etiquetas apropiadas que incluyan la información necesaria y correcta? Deben incluir todo lo siguiente: (22 CCR 66262.34)						
<ul style="list-style-type: none"> • fecha del inicio de la acumulación (la fecha cuando puso la primera cantidad de residuos en el recipiente. 						
<ul style="list-style-type: none"> • Estado Físico 						
<ul style="list-style-type: none"> • Características Peligrosas 						
<ul style="list-style-type: none"> • Contenido y Composición 						
<ul style="list-style-type: none"> • Información del generador (nombre y dirección) 						
Compatibilidad ¿Son compatibles con los residuos peligrosos o tienen los recipientes un forro/cubierta interior que sea compatible con los residuos peligrosos? (22 CCR 66265.172)						
Cerrados ¿Están cerrados los recipientes que almacenan residuos peligrosos? Sólo se deben abrir cuando se vayan a agregar residuos o para vaciarlos. [22 CCR 66265.173(a)]						
Inflamabilidad ó Reactividad: ¿Se encuentran los recipientes con residuos inflamables o reactivos almacenados por lo menos a 15 metros (50 pies) de la línea de la propiedad? (22 CCR 66265.176)						
Residuos Incompatibles ¿Se almacenan separados los residuos y materiales peligrosos que no son compatibles? [22 CCR 66265.177(a, b, c)]						
Recipientes Vacíos ¿Están marcados con la fecha cuando se vaciaron y se manejan apropiadamente en un plazo no mayor de un año de la fecha en que se vaciaron? [22 CCR 66261.7(f)]						
Iniciales de quien hizo la inspección:						

Conduzca una inspección por semana y use una página por mes. La persona que haga la inspección debe poner sus iniciales y utilizar el área de comentarios para anotar cualquier corrección necesaria y documentar que hizo para corregir las deficiencias. Utilice una carpeta para almacenar esta documentación de sus inspecciones para que en Inspector del Condado las pueda revisar durante la inspección anual.

NOTA: En la mayoría de los casos los reglamentos requieren que las inspecciones se completen, pero no requiere documentación. Sin embargo, el mantener ésta documentación le ayudará a demostrarle al inspector que hizo las inspecciones y que su negocio está trabajando para cumplir con todos los requisitos regulatorios.