

# **Lista di controllo delle condizioni di lavoro per le lavanderie**

## **La lista di controllo delle condizioni di lavoro per le lavanderie**

### **Informazioni generali**

Nome della compagnia

Indirizzo dell'impresa

Telefono:

Fax:

Modulo completo di nome(i) e posizione(i)

Consultazioni tenute con le maestranze?

Modulo completo di data:

Controllo da parte del Servizio per la Sicurezza, Salute e Benessere (*Arbodienst*) (questo è un obbligo di legge)

### **[K1] Condizioni di lavoro sicure e salubri**

Il lavoro in una lavanderia è associato ad affaticamento fisico dovuto al chinarsi, al dover stare in piedi tutti il giorno, al trovarsi in un ambiente umido con piccole variazioni negli incarichi.....condizioni di lavoro non sicure ed insalubri possono condurre le maestranze a darsi ammalate e ad incidenti nella vostra compagnia.

Nelle piccole lavanderie dovrebbero essere esaminati in particolare i seguenti punti:

stress fisico: lunghi periodi passati in piedi e ripetuti piegamenti possono causare dolori di schiena;

attività altamente ripetitive alla lunga sono noiose e il personale può "estraniarsi",

ambiente sempre caldo e umido non certamente salubre.

La sicurezza in generale e quella delle macchine in particolare: molti incidenti possono essere evitati!

La conservazione e l'uso di sostanze pericolose e le precauzioni di emergenza relative: uno spruzzo di cloro negli occhi può spesso essere il risultato di pratiche lavorative "trascurate".

Buone condizioni di lavoro e relazioni gradevoli sul posto di lavoro possono far sentire le maestranze maggiormente coinvolte.

La valutazione dei rischi (VR) accerta che siate a conoscenza di dove vi sono rischi per la sicurezza, la salute e il benessere dei vostri impiegati e di cosa possa essere fatto al riguardo. Una lista di controllo aiuta il processo di analisi

Questo inventario è stato sviluppato particolarmente per compagnie con meno di dieci impiegati. Sono disponibili manuali più estesi per la condotta di valutazioni dei rischi per compagnie più grandi. Se ne desidera uno, contatti il *Vaste Commissie voor Linnenverhuur - en Wasserijbedrijven en voor textielreinigingsbedrijven*. P.O. Box 90154, 5000 LG Tilburg

La compilazione di questa lista significa che state compiendo un passo per migliorare le condizioni di lavoro. Nel far ciò adempite l'obbligo di legge di elaborare un valutazione dei rischi. Compilato il modulo, sarete in grado di determinare quali siano i rischi gravi nella vostra compagnia. Includerete queste priorità nel vostro piano d'azione. Il piano d'azione includerà inoltre le misure precauzionali che prenderete per eliminare o ridurre il rischio .

Se non siete certo di essere capace di valutare particolari sottosezioni, chiamate un esperto, per esempio su indicazione delle organizzazione di categoria.

In estrema sintesi, lo scopo della VR e che voi esaminiate:

- quali pericoli vi siano nella vostra compagnia,
- quanto grandi siano i pericoli, la salute di chi possa essere danneggiata e in che modo,
- se avete preso sufficienti misure precauzionali in modo che il rischio sia minimo,
- quali priorità avete stabilito nel vostro piano d'azione ( cosa intendete affrontare per primo?)

### **[K1] Come usare questa “lista di controllo delle condizioni di lavoro?”**

A. Compilare l'elenco stadio per stadio. Ciò può essere fatto tutto in una volta ma non necessariamente. Esaminate ogni parte della vostra compagnia con un “occhio alla sicurezza” critico.

B. Coinvolgete le maestranze nella compilazione della valutazione dei rischi, esse conoscono molte cose e inoltre dovranno presto (aiutare) a realizzare le misure. La Legge sulle condizioni di lavoro vi impone di coinvolgere le vostre maestranze nella valutazione dei rischi.

Per ciascuna attività o posto di lavoro, potete individuare:

1. Se il rischio citato esiste nella vostra compagnia.
2. se dovete impartire alle maestranze informazioni e/o addestramento (questi punti sono contrassegnati da un \*)
3. Quali misure prenderete per eliminare o ridurre il rischio.

Dove vi sono linee tratteggiate potete inserire note aggiuntive vostre. Se constatate nella vostra compagnia delle situazioni potenzialmente pericolose non menzionate nella lista di controllo delle condizioni di lavoro, potete considerare e illustrare le relative variazioni ed indicazioni preventive voi stessi. Possono inoltre essere annotate soluzioni che sono state trovate nella vostra compagnia.

C. Discutete la lista compilata con il personale. Chiedete se abbisogni di aggiunte, per esempio concernenti l'atmosfera sul lavoro, il bisogno di informazioni, i ritmi lavorativi e le pause. Determinare inoltre se vi siano altre attività nella vostra compagnia che non sono menzionate nella lista di controllo delle condizioni di lavoro: per esempio un laboratorio.

D. Impostare nel piano d'azione alla pagina 16, le misure che intendete prendere e quando intendete ultimare la realizzazione di questi miglioramenti. Non è necessario migliorare tutto in una volta. Ciò che importa è che cominciare.

Non appena ultimata la valutazione dei rischi, si avrà un chiaro quadro delle condizioni di lavoro nella sua compagnia e gli elementi che abbisognano ancora di attenzione se queste condizioni di lavoro debbono essere ottimizzate. Il piano d'azione vi fornirà una buona supervisione delle attività che intende intraprendere per migliorare le condizioni di lavoro nella sua lavanderia.

Ripeta la valutazione dei rischi!

- Ogniqualvolta intervengono importanti cambiamenti all'interno della sua compagnia; per esempio l'acquisto di nuove macchine o importanti lavori di conversione;
- Dopo incidenti o "quasi incidenti" allo scopo di prevenire il loro ripetersi;
- Regolarmente, per es. ogni quattro anni.

## **Contenuto**

La valutazione dei rischi comprende nove parti.

1. Carico/scarico, recapito della roba da lavare in lavanderia, conservazione e consegna al cliente della roba pulita
2. Cernita della roba da lavare
3. Lavaggio nelle lavatrici o nelle lavatrici continue a "batch"
4. Scuotitura, strizzatura, piegatura e impilaggio
5. Stiratura, pressatura e pressatura in unità per cappotti
6. Ufficio
7. Servizi nell'edificio
8. Sostanze pericolose
9. Relazioni generiche datore di lavoro/impiegato ( incluse le assenze per cause mediche, l'assistenza della compagnia al personale)

Supervisione della ditta, delle maestranze e loro doveri

Posizione	Aspetti speciali*	Responsabilità primaria	Altre	attività
-----------	-------------------	-------------------------	-------	----------

---

\* Sono interessati lavoratori part-time, apprendisti o principianti?

## **Raccolta della roba da lavare dai clienti e loro restituzione una volta pulita**

*Argomenti sulla sicurezza sul lavoro*  
Fatti/da fare

Misure e consigli per prevenire/ridurre il rischio  
Informazioni

### *Macchinari*

#### *Autocarri e furgoni*

Cabina di guida

Piano di carico degli autocarri

Sicurezza del traffico

Assicurarsi che il primo gradino per salire in cabina sia ad altezza giusta ( massimo 40 cm.)

Installare un sedile opportunamente regolabile

Aumentare il comfort operativo della cabina

Assicurare la miglior vista possibile della strada ( finestrini laterali o specchi ) e dei segnali stradali.

Uso di ausili meccanici durante il carico e scarico: piano di caricamento idraulico.

Elaborare un piano di manutenzione per gli autocarri ed effettuarlo.

Organizzare per gli autisti un corso per il controllo dello scivolamento su strada.

Assicurarsi che i veicoli siano dotati di ABS.

### *[Stress fisico*

Località per il carico e scarico

Trasporto della roba da lavare

Sollevamento del carico

Piegamenti e allungamenti durante il carico e scarico

Assicurarsi che lo spiazzo sia liscio

Creare un'area per il magazzinaggio della roba a lavare che non sia di ostacolo agli altri contenitori o a traffico diverso

fare in modo che gli accessi siano sgomberi e vengano tenuti sgomberi

I colli da sollevare non debbono pesare più di 25 kg.

Accertare che i carrelli abbiano ruote liberamente ruotanti.

Assicurarsi che il sollevamento e il chinarsi siano eseguiti in maniera ergonomica.

Sorvegliare che il personale si chini e sollevi nel modo corretto.

### *Condizioni climatiche*

Nel corso della raccolta e consegna di carichi, il lavoro viene effettuato in un arco di condizioni climatiche piuttosto variabili

Assicurarsi che vi sia una “zona a tenuta termica” entro cui possa avvenire il carico e scarico. se si usa una “cortina flessibile” vi è altro personale sottoposto a correnti d’aria?

Fornire indumenti per proteggere dal freddo e dalla pioggia. Gli indumenti dovrebbero poter assorbire l’umidità per prevenire la perdita di temperatura corporea (per es. riscaldatori corporei)

Fornire calzature idonee.

### *Pressione del lavoro*

Ritmo di lavoro

“Clienti difficili”

Pianificare le attività in modo diverso. \*

Concludere accordi con gli indirizzi per la consegna (incluse punti di raccolta facilmente accessibili).\*

Far addestrare gli autisti per trattare clienti difficili.\*

Istituire un procedura per i reclami cosicchè le rimostranze dei clienti non siano sempre fatte pesare all’autista.

Discutere le esperienze in modo che il carico dei rapporti con i clienti non cada interamente sull’autista.\*

### *Trasporti entro la compagnia*

Pavimenti lisci

Equipaggiamenti su ruote

Spazio per le manovre

Porte a ventola

Rendere il pavimento liscio

Sottoporre a manutenzione gli impianti su rulli e rotaie e sostituirli quando necessario.

fare in modo che gli accessi siano sgomberi o vengano tenuti sgomberi ( nel caso di senso unico, la larghezza del veicolo più largo +60 cm; nel caso di doppio senso di marcia, la larghezza dei veicoli più larghi +90 cm.).

Porte a ventola/finestre trasparenti.

## **2. Ricezione e cernita della roba da lavare**

*Argomenti sulla sicurezza sul lavoro*

Fatti/da fare

Misure e consigli per prevenire/ridurre il rischio

Informazioni

### *Roba da lavare in ingresso*

Peso

Contenuti pericolosi (aghi, materiale contaminato, ecc.)

Uso di equipaggiamento protettivo personale

Come affrontare gli incidenti (per es. punture)

Accordarsi con le istituzioni clienti sull’imballaggio e la spedizione di roba da lavare potenzialmente contaminata e di aghi (in un contenitore rigido marcato “sharps”)

Far osservare gli accordi!

Informare in anticipo il personale. Incluso i lavoratori temporanei! \*

Informare in anticipo il personale circa l'uso dell'equipaggiamento protettivo personale: indumenti di lavoro/tute e guanti e accertare che ciò venga fatto. Dare l'esempio. \*

Assicurarsi che il lavoro sia fatto in maniera igienica: le mani dovrebbero essere lavate frequentemente con sapone e acqua, controllare che in questo posto di lavoro non si mangi, beva o fumi e che i servizi igienico assistenziali e sanitari siano puliti.

Stabilire cosa debba essere fatto in caso di punture (protocollo).

#### *Stress fisico*

Stare in piedi per lunghi periodi.

Allungarsi

Solleverare oggetti pesanti

Trascinare sul pavimento tinozze di roba da lavare

Equipaggiamento protettivo personale.

I lavoratori cui si richiede di stare in piedi per lunghi periodi devono poter sedere se sono obbligati a stare in piedi per più di un'ora senza soste o se devono lavorare nello stesso posto per più di quattro ore.

Se non sono disponibili sedie, occorre provvedere un supporto di appoggio.

Tentare di ruotare gli incarichi in modo che i dipendenti possano effettuare una serie di attività. \*

La roba sporca dovrebbe essere portata dentro in posizione non più alta della spalla .

Usare un nastro di trasporto stretto.

Le sacche dovrebbero essere tirate fuori dal contenitore usando ambedue le mani. \*

Far rispettare il massimo peso delle sacche di 25 kg.

Installare delle bilance a pavimento.

Se possibile usare equipaggiamento su ruote.

Usare contenitori con una base elastica.

Non fare la cernita sul pavimento, usare invece contenitori a rete o un nastro trasportatore. \*

Usare dei cosiddetti "pavimenti antiaffaticamento per i piedi", che stimolano il personale a muoversi mentre stanno in piedi. \*

Fornire calzature efficaci, adatte e sicure. \*

#### *Sicurezza*

Pericolo dovuto a sacche che cadono dal trasportatore automatico sopraelevato.

Installare un congegno di sicurezza e assicurare che le sacche non cadano sul personale.

### **3. Lavatrici, lavatrice continua a batch**

*Argomenti sulla sicurezza sul lavoro*

Fatti/da fare

Misure e consigli per prevenire/ridurre il rischio

Informazioni

#### *Stress fisico*

Piegarsi

Allungarsi troppo (più di 45 cm.)

Stare in piedi

Solleverare le lavatrici ad altezza tale che sia possibile porvi sotto una vasca con un pavimento flessibile. Se non ci sono sedie, occorre fornire un supporto di appoggio.

Usare tinozze con fondo elastico.

Pavimento antiaffaticamento per i piedi

I lavoratori cui si richiede di stare in piedi per lunghi periodi devono potersi sedere se sono obbligati a stare in piedi per più di un'ora senza soste o se devono lavorare nello stesso posto per più di quattro ore.

Compiti difficili, come la cernita di lenzuola ingarbugliate, dovrebbero essere effettuati da più di un dipendente. (prevenire per quanto possibile che ciò avvenga).

#### *Sicurezza del macchinario*

Macchine lavatrici

Manutenzione

Tutte le macchine debbono corrispondere ai requisiti minimi.

Le macchine consegnate dopo il 1 gennaio 1995 devono portare il simbolo CE.

Assicurarsi che ci sia, a portata, un adatto interruttore di emergenza.

Usare cavi di prolunga, spine e cavi di collegamento in buone condizioni.

Parti di macchine in rotazione, movimento o calde non debbono poter entrare in contatto con una qualsiasi parte del corpo del dipendente.

Posizione sicura dell'operatore

Assicurarsi che siano applicati i carter adatti ed una protezione sufficiente. Riporli in opera immediatamente dopo la manutenzione o le riparazioni.

Organizzare la regolare manutenzione.

Effettuare la manutenzione dei macchinari solo quando le macchine sono spente e far eseguire la manutenzione esclusivamente da personale esperto.\*

Assicurarsi che il macchinario non possa essere messo in moto mentre un tecnico vi sta lavorando.\*

Informare in modo opportuno chiunque lavori alle macchine circa i rischi e come operare con esse in sicurezza.\*

## **4. Strizzatura, asciugatura, piegatura, impilaggio.**

*Argomenti sulla sicurezza sul lavoro*

Fatti/da fare

Misure e consigli per prevenire/ridurre il rischio

Informazioni

#### *Manuali e regolamenti di sicurezza*

Assicurarsi che le istruzioni necessarie all'uso e i requisiti di sicurezza siano posti vicino alle macchine e che siano chiaramente leggibili e comprensibili da parte dei lavoratori interessati.

Tenere a mente il problema della lingua, i requisiti debbono poter essere capite da persone che non parlano l'olandese!

#### *Stress fisico*

Macchine per la strizzatura e l'inserimento.

Stare in piedi (stare in piedi piegato in avanti)

Allungarsi molto (più di 45 cm.)

Piegarsi

Cernere roba aggrovigliata.

Adattare l'altezza alla quale le lenzuola vengono introdotte, in modo da minimizzare, per quanto possibile ogni necessità di chinarsi. (l'altezza delle macchine di inserimento/piegatura non dovrebbe superare i 125 cm.).

Porre le lenzuola da inserire a lato o dietro il lavoratore, non davanti.



Dislocare il nastro trasportatore in modo da portare la roba da lavare parallela alla direzione in cui la stessa viene posta nella macchina inseritrice in modo da evitare che gli operai debbano allungarsi o chinarsi.

L'altezza del nastro di lavoro deve essere appropriata per gli operai interessati: 90 - 95 cm. Dal pavimento.

Impiegare tinozze con il fondo mobile.

Accertarsi che vi sia spazio sufficiente per le gambe.

I lavoratori cui si richiede di stare in piedi per lunghi periodi devono potersi sedere se sono obbligati a stare in piedi per più di un'ora senza soste o se devono lavorare nello stesso posto per più di quattro ore. \*

Se non vi sono sedie occorre provvedere un supporto di sostegno. \*

Cercare di ruotare gli incarichi quanto più possibile in modo che i dipendenti possano effettuare una serie di attività. \*

### *Stress fisico*

Piegatura e impilaggio

Allungamento

Stare in piedi (piegati in avanti)

Porre la roba in lavaggio (da piegare) a fianco del lavoratore invece che di fronte a lui/lei per evitare di doversi allungare per raggiungerla.

Rimpiazzare le tavole con un contenitore nel mezzo con tavole di piegatura dotate di un sistema a "buffer" per ripartire il flusso.

Rendere la superficie di lavoro delle macchine per la piegatura più stretta, se necessario solo nella parte centrale, per evitare che gli operai debbano allungarsi per raggiungere la roba.

Portare la superficie di lavoro dove la roba piegata viene portata via ad una altezza di circa 80 cm.

I lavoratori cui si richiede di stare in piedi per lunghi periodi devono potersi sedere se sono obbligati a stare in piedi per più di un'ora senza soste o se devono lavorare nello stesso posto per più di quattro ore. \*

Usare appoggi per la posizione eretta se la superficie di lavoro può essere abbassata a circa 95 cm.  
\*

Cercare di ruotare gli incarichi in modo che i dipendenti possano effettuare un arco di attività. \*

### *Macchine*

Asciugatrici e macchine per lo scuotimento

Macchine per l'inserzione e la piegatura

Rischio di rimanere impigliati o schiacciati

Manutenzione

Tutte le macchine debbono corrispondere ai requisiti minimi.

Le macchine consegnate dopo il 1 gennaio 1995 devono portare il simbolo CE.

Assicurarsi che ci sia, a portata, un adatto interruttore di emergenza.

Usare cavi di prolunga, spine e cavi di collegamento in buone condizioni.

Parti di macchine in rotazione, movimento o calde non debbono poter entrare in contatto con una qualsiasi parte del corpo del dipendente.

Posizione sicura dell'operatore

Assicurarsi che siano applicati i carter adatti ed una protezione sufficiente. Riporli in opera immediatamente dopo la manutenzione o le riparazioni.

Organizzare la regolare manutenzione.

### Manuali e requisiti di sicurezza

Assicurarsi che le istruzioni necessarie per l'uso e la sicurezza siano situate vicino alle macchine e che siano chiaramente leggibili e comprensibili da parte di tutti i lavoratori interessati. Informare in modo adeguato chiunque lavori alle macchine circa i rischi connessi e come operare in modo sicuro con esse. \*

(tenere a mente i capelli lunghi e i monili)

## **Stiratura, pressatura e pressatura su unità per cappotti**

*Argomenti sulla sicurezza sul lavoro*  
Fatti/da fare

Misure e consigli per prevenire/ridurre il rischio  
Informazioni

*Stress fisico*  
Allungamenti  
Uso dei pedali  
Posizione eretta

Predisporre il posto di lavoro in modo tale che il dipendente non debba operare sopra l'altezza delle spalle: sollevare il pavimento dove l'operaio lavora.

Sostituire i pedali con controlli manuali - e molto faticoso stare su una gamba sola.

Usare i cosiddetti "pavimenti antiaffaticamento per i piedi" che invogliano gli operai a muoversi mentre stanno in piedi.

Fornire calzature appropriate, efficienti e sicure.

### *Macchinari*

Macchine per la pressatura

Usare macchinari per la pressatura con funzionamento a due mani. \*

### *Manuali e regolamenti di sicurezza*

Assicurarsi che le istruzioni necessarie per l'uso e la sicurezza siano situate vicino alle macchine e che siano chiaramente leggibili e comprensibili da parte di tutti i lavoratori interessati.

Informare in modo adeguato chiunque lavori alle macchine circa i rischi connessi e come operare in modo sicuro con esse. \*

(tenere a mente i capelli lunghi e i monili)

## **6. Ufficio**

*Argomenti sulla sicurezza sul lavoro*  
Fatti/da fare

Misure e consigli per prevenire/ridurre il rischio  
Informazioni

*Stress fisico*  
Sedia  
Tavolo  
Schermo

Fornire una buona sedia (per es. NEN 1812 standard). Essa deve avere:

- un sedile regolabile in altezza
- uno schienale basso
- la profondità del sedile regolabile
- un supporto ruotante
- almeno cinque piedi

Provvedere un buon tavolo da computer (per es. NEN 2449 standard). Esso deve avere:

- una profondità di 80 cm.
- una larghezza di 120 cm.
- una superficie di lavoro di colore chiaro
- una superficie di lavoro spessa almeno 5 cm.
- almeno 60 cm di spazio per gambe e piedi in termini sia di larghezza che di profondità.

Fornire un PC opportunamente regolabile (NEN-ISO 9241 - 3):

- tastiera separata
- schermo regolabile sia orizzontalmente che verticalmente e che possa ruotare
- contrasto e luminosità regolabili
- situato immediatamente davanti all'operatore.

#### *Macchinario*

Stampanti:

Stampante a matrice (rumore)

Stampante laser (ozono)

Macchina fotocopiatrice

Se possibile le macchine rumorose e sporche come stampanti e fotocopiatrici dovrebbero essere poste in stanze distinte. Se ciò non è possibile, collocare questi apparati il più lontano possibile dall'impiegato e disporre un filtro per l'ozono alla fotocopiatrice o alla stampante laser.

Assicurare una buona ventilazione.

#### *Illuminazione/riflesso*

Disporre il computer in modo che non vi siano dannose sorgenti di luce o riflessi. Porre il PC più lontano possibile dalla finestra e ad angolo retto rispetto al muro nel quale è posta la finestra. La finestra non deve essere né di fronte né dietro l'impiegato.

Per evitare i riflessi, usare lampade che non diano radiazione laterale (nessun tubo al neon "freddo").

#### *Lavoro monotono*

Assicurare che i dipendenti possano effettuare attività alternative se hanno passato più di due ore consecutive lavorando allo schermo. Se non vi sono lavori alternativi, occorre far prendere una sosta.

## **7. Edifici**

Fatti/da fare

Informazioni

*Condizioni climatiche interne*

Calore

Ventilazione

Vapore

Correnti

*In quale posto di lavoro questo rischio è particolarmente presente?*

Se si intraprendono lavori di conversione, separare se possibile le aree una dall'altra (compartimentazione).

NB: Installare estrattori per umidità o calore e assicurare che nell'area interessata ci sia una ventilazione efficace. Fare attenzione non solo all'estrazione dell'aria ma anche di apportare aria fresca. Le griglie di "sovrapressione/depressione" possono essere un mezzo per far ciò.

Installare efficaci parasole.

Installare una ventilazione sul tetto.

Assicurarsi che l'apporto di aria fresca non provochi correnti d'aria dannose.

Limitare le correnti d'aria installando porte girevoli o a ventola.

Dove possibile, migliorare l'isolamento attorno alle apparecchiature che generano calore.

*Illuminazione e visuale*

Luce diurna/luce artificiale

Tutti i dipendenti debbono avere un'illuminazione sufficiente per compiere il proprio lavoro in modo adeguato e non venire abbagliati da luci troppo brillanti o troppo dirette.

Assicurare sufficiente luce vista diurna.

*Posto ristoro e stanze per cambiarsi e lavarsi*

Fissare un'area di riposo fuori dell'area di lavoro che abbia sufficiente ventilazione, illuminazione e spazio.

Fornire tavoli e sedie e tenere l'area pulita. Stimolare l'igiene sul lavoro.

Dare a tutti i dipendenti un posto dove appendere/riporre i loro indumenti.

Provvedere almeno una toilette e un lavatoio.

Provvedere almeno una doccia.

*Tubi di vapore caldo*

NB: Assicurare un appropriato ed efficace isolamento.

*Apparati elettrici*

Cavi e conduttori

Spine e prese elettriche

Scatole dei fusibili

Sostituire tutti i conduttori, punti presa, cavi di collegamento ecc. danneggiati.

Fili elettrici, cavi di collegamento e conduttori dovrebbero essere posti in posizione sicura: non dove passa la gente.

Dotare tutti i fili elettrici o cavi che pendono dall'alto di sistemi di disinserimento a strappo.

Particolarmente nella zone con atmosfera umida, assicurare che tutte le apparecchiature elettriche siano dotate di una opportuna protezione esterna contro l'umidità.

Porre le scatole dei fusibili in una stanza chiusa.

Accertare che le installazioni elettriche vengano regolarmente controllate.

### *Rumore*

Rumore circostante da macchine causato da:

Vapore emesso da macchine per la pressatura

asciugatori

compressore

ventilatore

centrifuga

nastro trasportatore in movimento

suonerie

Se dovete alzare la voce per parlare con qualcuno che dista meno di un metro, occorre misurare il livello di rumore: per fare ciò chiamare un esperto.

Se la misura mostra un livello di rumore di oltre 80 dB(A), si deve provvedere una protezione acustica, fornire informazioni al riguardo e controllare che vengano usate.

Oltre 90 dB(A), i dipendenti debbono, per legge, usare protezioni per l'udito.

Vedere se il macchinario può essere adattato in modo migliore.

Per quanto possibile, isolare le sorgenti di rumore.

Accorciare i periodi di lavoro in questo posto di lavoro e mettere in calendario un grande numero di soste.

## **8. Sostanze pericolose**

*Argomenti sulla sicurezza sul lavoro*

Fatti/da fare

Misure e consigli per prevenire/ridurre il rischio

Informazioni

*Sostanze pericolose*

Per esempio:

- perossido di idrogeno o cloro

- bisolfato di sodio

- polveri e saponi per il lavaggio

possibilmente acido ossalico

forse solfito di sodio acido

*Immagazzinamento*

*Resistenza al fuoco*

*Quantità di sostanze immagazzinate*

*Non usare lo spazio per l'immagazzinamento come area di lavoro*

*Assicurarsi che sostanze diverse vengano conservate separate una dall'altra.*

*Porre in opera un pavimento impermeabile.*

*Rendere l'area resistente al fuoco.*

*Lasciare solo piccole quantità di sostanze pericolose sul posto di lavoro (sufficienti per ciascun giorno).*

*Uso*

Travasamento in altri contenitori

Versamento/spruzzo entro macchine.

NB: Assicurarsi che vi sia uno sgocciolatoio per raccogliere tutto ciò che viene versato.

Usare l'equipaggiamento protettivo personale.

Assicurarsi che vi sia a portata di mano un irrigatore oculare di emergenza.

*Informazioni/registrazioni*

Impiantare e mantenere un sistema di registrazione: annotare il nome ed il numero delle sostanze, stabilire i pericoli e i posti di lavoro dove si trovano e dove vengono usate. \*

individuare quali lavoratori trattano con quelle sostanze e quanto a lungo.

Assicurarsi che tutte le sostanze pericolose vengano contrassegnate con etichette di pericolo.

Leggere i foglietti informativi sulla sicurezza e metterli a disposizione dei dipendenti. \*

Mantenere le etichette sulle confezioni. \*

Se si reimballa o si travasa in un altro contenitore, trasferire pure le etichette sul nuovo imballaggio/contenitore.

Controllare le etichette sugli imballaggi a rendere.

Informare approfonditamente le maestranze circa i rischi associati all'immagazzinamento e sull'uso dell'equipaggiamento protettivo individuale. \*

*Acquisto*

Discutere con il fornitore circa il metodo di consegna (in imballaggi anti inquinamento).

Se possibile, acquistare un dispositivo automatico di dosaggio.

Nel limite del possibile, acquistare materiali in forme tali che non generino polveri o nebbie, come paste e soluzioni "pronte all'uso".

In ogni caso preferire le alternative meno pericolose.

## **9. Rapporti generali datore di lavoro/dipendente**

*Argomenti sulla sicurezza sul lavoro*

Fatti/da fare

Misure e consigli per prevenire/ridurre il rischio

Informazioni

*Equipaggiamento protettivo individuale*

fornire un equipaggiamento protettivo individuale. \*

- guanti

- indumenti di lavoro

- scarpe di sicurezza antiscivolo (a causa dai lunghi periodi in piedi/ambiente umido)

e accertarsi che venga impiegato.

-----  
-----  
Fornire dei buoni mezzi di emergenza: l'irrigatore oculare di emergenza deve essere collegato all'impianto idrico.

Fornire una doccia

#### *Controlli e consultazioni della medicina del lavoro*

Deve essere offerta alle maestranze l'opportunità di effettuare regolari controlli medici presso il Servizio Sicurezza, Salute e Benessere. \*

I dipendenti stessi possono far uso del periodo per le consultazioni predisposto dal Servizio Sicurezza, Salute e Benessere se hanno qualche reclamo circa le condizioni di lavoro o se le maestranze vogliono saperne di più sui rischi per la sicurezza, salute o benessere associati al loro lavoro. \*

#### *Consultazioni datore di lavoro/dipendente*

Dare ai dipendenti la possibilità di discutere fra di loro le condizioni di lavoro. Istituire regolari incontri di discussione. Sollevi lei stesso degli argomenti relativi alla sicurezza, salute e benessere. \*

I dipendenti stessi hanno spesso buone idee sui miglioramenti che si possono apportare.

Prendere seriamente i disturbi lamentati e controllare che non siano causati dal lavoro. Ciò è particolarmente vero per i seguenti disturbi: mal di testa, dolori alle mani, braccia, collo o schiena. \*

Accertare che di queste discussioni vengano prese note.

#### *Aggressioni, violenza e molestie sessuali*

Informare la forza di lavoro sui tipi di comportamento che non saranno accettati. \*

Nei limiti del possibile prevenire l'insorgere di situazioni aggressive e comportamenti sessuali indesiderati assicurando che la forza lavorativa sia bene informata e che ci sia una supervisione di ciò che accade sul posto di lavoro. \*

assicurare che i dipendenti che hanno delle lamentele circa un comportamento aggressivo o per molestie sessuali (da parte di colleghi o clienti) possa parlarne con qualcuno in confidenza. \*

Imporre sanzioni su chiunque violi le regole: rapporti critici, trasferimenti, licenziamento. \*

#### *Orario di lavoro*

Un massimo di nove ore al giorno e non più di 45 ore alla settimana. Inclusi gli straordinari, possono essere lavorate un massimo di dieci ore al giorno e 50 ore alla settimana ma il tempo lavorativo totale relativo a due settimane consecutive non deve superare le 90 ore.

#### *Contenuto del lavoro*

Assicurare il massimo grado di varietà nelle attività. Organizzare un sistema di rotazione degli incarichi consentendo al personale di ruotare gli incarichi ogni qualche ora, ogni giorno o ogni settimana. \*

#### *Gruppi di dipendenti esposti a rischi particolari*

Accertare i rischi per vari gruppi vulnerabili: persone giovani, donne in stato interessante, lavoratori anziani, lavoratori stranieri, lavoratori temporanei (da agenzie di lavoro interinale, apprendisti). \*

#### *Politica delle assenze per malattia*

Tenere un registro del personale che si dà ammalato e investigare se le cause sono da porre in relazione al loro lavoro.

Concordare su come e a chi il personale debba riferire quando si ammala e così pure quando è pronto a riprendere il lavoro. \*

Mantenere i contatti con i dipendenti che si ammalano secondo un piano prestabilito, per telefono, visite, ripetere le discussioni dopo malattie prolungate. \*

Discutere la materia con il Servizio Sicurezza, Salute e Benessere (obbligatorio per legge). \*

### *Registrazione degli incidenti*

Stilare un piano (chi fa che cosa e come) che comprenda la notifica, registrazione e rapporto sugli incidenti industriali e sui quasi incidenti. \*

### **Devono essere registrati:**

- incidenti mortali
- incidenti che provocano lesioni gravi
- altri incidenti che comportano assenze dal lavoro per infermità
- incidenti che causano gravi danni materiali e quelli associati con pericoli per la salute o la sicurezza dei dipendenti.

### *Risposta alle emergenze*

Tenere le vie di fuga libere da ostacoli.

Assicurarsi che oltre alla normale porta di accesso, ci sia una seconda uscita per le emergenze che, durante l'orario di lavoro, possa sempre essere liberamente aperta.

Tenere sempre sgombra questa uscita di emergenza, compreso l'esterno.

Assicurarsi che vi siano sufficienti materiali di pronto soccorso (scatola di pronto soccorso completa) ed estintori (controllati ed approvati).

Dislocare gli estintori ove siano facilmente raggiungibili (tenere a mente l'altezza). Accertare che mentre il lavoro procede sia presso la compagnia almeno una persona che abbia ultimato il corso di risposta alle emergenze.

Assicurarsi che, durante il lavoro, ci sia almeno un dipendente addestrato al pronto soccorso.

Assicurarsi che tutti i telefoni riportino il numero per le chiamate di soccorso

Elaborare un piano di fuga e di evacuazione. Concordare il luogo ove la gente si deve ritrovare dopo l'evacuazione.

NB: Eseguire prove non annunciate del piano di evacuazione.

### **Piano d'azione**

1. Assieme al vostro personale, mettete giù un elenco di dieci punti principali: cosa debba essere affrontato con maggiore urgenza.



Allo scopo di stabilire ciò, potete individuare **il numero di persone** esposte a ciascun rischio e quei rischi che possono dar luogo a **danni realmente gravi** per la sicurezza, salute e benessere dei dipendenti.

Nel pianificare le ulteriori azioni, seguite il seguente ordine:

1. Per prima cosa vedere se è possibile eliminare interamente il rischio.
2. Se ciò non fosse possibile, quali misure si possono prendere per limitare al massimo i rischi?
3. Se non vi sono altre misure da prendere a breve termine, l'ultimo rifugio è costituito dall'uso dell'equipaggiamento protettivo individuale.

*Esempio:* Al vostro personale nel reparto piegatura è pressoché costantemente richiesto di piegarsi in avanti e in basso per prelevare la roba dal contenitore di raccolta. Col tempo ciò può provocare mal di schiena.

1. Vedere se sia possibile installare un sistema a "buffer" in modo che il bucato venga posto in piccole quantità su uno stretto tavolo, consentendo così agli operai di stare in posizione eretta.
2. Se ciò non fosse possibile, si può ridurre la larghezza del tavolo di piegatura in corrispondenza del luogo dove stanno gli operai, in modo da rendere loro più facile raggiungere la roba.
3. Per ultimo, si possono fornire al personale calzature ergonomiche per prevenire il mal di schiena.

2. Annotare il nome delle persone cui spetta il compito di realizzare le misure.
3. Annotare la data entro la quale desiderate che le misure vengano realizzate.
4. Nei campi dove vi sentite incerto, consultate altre persone.
5. Discutete il piano con le vostre maestranze.
6. Sottoponete il piano al locale Servizio Sicurezza, Salute e Benessere (SPISAL).

Campo del rischio e del posto di lavoro                      Azione                      Istruzioni e discussioni con il personale  
Chiedere consigli.....forniti da ..... data

*Esempio:*

Sollevamento di piccole lavatrici. Fare/far fare piedistalli da porre sotto alle macchine. Chiedere le misure. Discutere col personale l'altezza necessaria e l'impiego delle macchine. Chiedere ai fornitori.

[Retro copertina]

Questa lista di controllo delle condizioni di lavoro è stata redatta con l'assistenza di:

Vaste Commissie voor Linnenverhuur- en Wasserijbedrijven en voor textielreinigingsbedrijven

Commissie Veilig en Gezond Werken  
Postbus 90154  
5000 LG Tilburg  
(013) 594 44 25

NVW Industriebond  
5000 LG Tilburg  
(013) 594 44 89

FNV Industriebond  
postbus 8107  
1005 AC Amsterdam  
(020) 448 94 89

Arbeidsinspectie Regio Noord  
Postbus 30016  
9700 RM Groningen  
(50) 522 58 80

NIA TNO  
Postbus 75665  
1070 AR Amsterdam  
(020) 549 86 11