

Checklist Sanitario e di Sicurezza

Per i Vetrai

Informazioni Generali

Nome della Ditta

Indirizzo Commerciale

Numero di telefono e fax

Completi di **(nome(i) e incarico(i))**

Nell'elaborazione si sono consultati i dipendenti?

Data di ultimazione

La data in cui avete discusso i risultati di questa checklist sanitaria e di sicurezza con i vostri dipendenti si può inserire a pag. ...

Valutata dal Servizio Sanitario & Antinfortunistico? Si / No

In caso negativo: il datore di lavoro è tenuto per legge a farsi assistere dal Servizio Sanitario ed Antinfortunistico nella compilazione dell'inventario e valutazione e nelle sue raccomandazioni. Questa tuttavia consente di effettuare l'inventario e la valutazione all'interno della ditta. Contattate il vostro Servizio Sanitario ed Antinfortunistico per una giudizio dell'inventario e valutazione dei rischi ed includete pure il piano d'azione (pag. ...).

Sommario

Lavorare tenendo presente la salute e la sicurezza

Come si usa questa Checklist Sanitaria ed Antinfortunistica

Riepilogo dei dipendenti e loro attività

Negoziazione del contratto

Preparazione del lavoro presso il committente

Preparazione del lavoro in laboratorio

Carico e scarico del veicolo portavetri

Rimozione del vetro

Trasferimento dal veicolo portavetri al telaio

Montaggio dei vetri

Rifiniture

Altri pericoli

Organizzazione delle materie relative alla Salute e Sicurezza

Piano d'azione

Lavorare tenendo presente la salute e la sicurezza

Il lavoro di vetraio può dare molte soddisfazioni. Tuttavia, questa occupazione comporta alcuni rischi. Per esempio: stress fisico, pericolo di tagli, rischi derivanti dal lavorare in posizione sopraelevata, sostanze rumorose e pericolose. Condizioni non sicure o nocive nel corso del lavoro di vetreria può condurre all'assenza dal lavoro per malattia ed incidenti nella vostra impresa. Mentre al contrario, condizioni di lavoro adeguate e rapporti soddisfacenti sul lavoro aumentano l'impegno del personale.

L'inventario e valutazione dei rischi (RI&A) confermano che sapete dove sono i rischi per la salute, sicurezza e benessere delle vostre maestranze e cosa potete fare riguardo ad essi. Per questo motivo, il legislatore nella Legge per la Salute e la Sicurezza ha decretato che, dal 1 Gennaio 1994, tutte le ditte debbono elaborare un inventario e valutazione dei rischi come un primo passo verso condizioni di lavoro idonee.

Questa Checklist Sanitaria ed Antinfortunistica è un inventario e valutazione dei rischi che è stata sviluppata specificamente per imprese di vetrai con meno di 15 dipendenti. Se, oltre al lavoro di vetraio, vi dedicate ad altre attività, come pitture e lavori di manutenzione, dovete effettuare, anche per queste attività, un inventario dei rischi più indicativi nei campi della salute, sicurezza e benessere. Per far ciò *ABRIE-schilders* [AB RI&A per pittori] è un utile ausilio. Per ulteriori informazioni potete rivolgervi all'*Arbouw* Council oppure al vostro Servizio Sanitario ed Antinfortunistico.

La compilazione di questa Checklist Sanitaria ed Antinfortunistica è l'inizio del miglioramento delle condizioni di lavoro. Nel far ciò assolvete all'obbligo di legge che vi richiede l'elaborazione di un inventario e valutazione dei rischi.

Con il suo completamento, stabilirete quali sono i rischi più significativi nella vostra ditta. Includerete nel piano d'azione le priorità (pag ...). In questo piano d'azione includerete pure le precauzioni che state prendendo per eliminare o ridurre i rischi. Se non siete certo di essere in grado di valutare voi stesso determinati componenti, chiedete l'aiuto di un esperto. Per esempio del Servizio Sanitario ed Antinfortunistico. Troverete ulteriori informazioni su questo argomento nel foglio di raccomandazioni per i vetrai dell'*Arbouw* Council.

Riepilogando, con questo RI&A potete stabilire:

- **Quali pericoli esistono nella vostra azienda;**
- **Quale sia la portata di questi pericoli e la salute di chi possa essere minacciata ed in quale modo;**
- **Se avete preso adeguate precauzioni, in modo che il rischio sia basso;**
- **Quali priorità avete posto nel piano d'azione (per quali intendete iniziare a fare qualcosa ?)**

Come si usa questa Checklist Sanitaria ed Antinfortunistica

- Compilate la Checklist Sanitaria ed Antinfortunistica passo per passo. Potete farlo in una sola volta ma non obbligatoriamente. Esaminate ogni situazione di lavoro nella vostra azienda con occhio critico alla "Salute e Sicurezza "
- Interessate i vostri dipendenti alla compilazione della Checklist Sanitaria ed Antinfortunistica; sanno moltissime cose ed inoltre sarà loro chiesto di attuare (contribuire ad attuare) le misure. La legge sulla Salute e Sicurezza vi impone di coinvolgere i dipendenti nell'elaborazione dell'inventario dei rischi.

Per ogni attività o area lavorativa si può stabilire:

- 1. se il rischio in questione è presente nella vostra azienda;**
- 2. quali iniziative prenderete per eliminare o ridurre il rischio.**

- Potete inserire le vostre aggiunte nelle righe tratteggiate La Checklist Sanitaria ed Antinfortunistica è stata fatta per una situazione media. Se nella vostra ditta incontrate situazioni potenzialmente pericolose che non sono elencate nel Checklist Sanitaria ed Antinfortunistica, potete aggiungerle voi stessi. Potete inoltre annotare soluzioni che sono state trovate nella vostra ditta.
- Discutete con i dipendenti la lista ultimata. Chiedete anche se sono necessarie ulteriori aggiunte, per esempio per quanto riguarda l'atmosfera sul lavoro, il bisogno di informazioni, il ritmo di lavoro o le pause. Stabilite se vi siano attività svolte nella vostra azienda non elencate in questa Checklist Sanitaria ed Antinfortunistica, per esempio pitture o lavori di manutenzione.
- Stabilite nel piano d'azione quale azione intendete prendere e quando volete che i miglioramenti siano attuati. Non occorre migliorare tutto in una sola volta. L'importante è cominciare.
- Inviare la Checklist Sanitaria ed Antinfortunistica ultimata al vostro Servizio Sanitario ed Antinfortunistico.
- Attuate i progetti elencati nel piano d'azione.

Dopo stilato l'inventario dei rischi, avrete immediatamente un buon quadro delle condizioni di lavoro nella vostra azienda e delle aree che richiedono ulteriori attenzioni per l'ottimizzazione delle condizioni di lavoro. Il piano d'azione vi fornisce una buona percezione delle iniziative che prenderete per il miglioramento delle condizioni di lavoro nella vostra ditta.

Ripetete l'inventario dei rischi!

- Quando nella vostra ditta intervengono cambiamenti significativi; per esempio, l'approvvigionamento di nuove macchine o importanti rinnovamenti.
- Dopo incidenti o quasi incidenti, per evitare il loro ripetersi.
- Regolarmente, per esempio ogni quattro anni.

Informazioni per il Piano Sanitario e di Sicurezza

In un certo numero di progetti costruttivi, il coordinatore dello stadio costruttivo delle ditta appaltatrice vi chiederà di fornire informazioni per il Piano Sanitario ed Antinfortunistico (Piano H&S). Per raccogliere le corrette informazioni per questo Piano H&S si può usare parte di questa Checklist Sanitaria ed Antinfortunistica. Questo concerne informazioni dai seguenti settori: rimozione di vetri, trasferimento dal veicolo portavetri al telaio, posizionamento del vetro e lavori di rifinitura. Comunque, controllate sempre se le informazioni della Checklist Sanitaria ed Antinfortunistica sono applicabili

anche al progetto per cui si sta facendo il Piano H&S! Talvolta sono richieste ulteriori informazioni e misure aggiuntive.

Spiegazione del riepilogo dei dipendenti e loro attività

Nello specchio alle pag... si può stendere un riepilogo dei dipendenti e delle loro attività. In esso si può facilmente registrare se i dipendenti sono stati informati sui risultati della Checklist Sanitaria ed Antinfortunistica e quale addestramento abbiano frequentato. Queste informazioni sono importanti al fine di stabilire se i vostri dipendenti sono sufficientemente consapevoli delle condizioni di lavoro. In questo specchio si può anche indicare se esistono altre circostanze speciali da prendere in considerazione. Per esempio lavoratori a contratto o apprendisti che abbisognano di guida aggiuntiva, persone con problemi di salute che ne limitano l'impiegabilità, dipendenti part time che non sono sempre presenti alle discussioni informali

Riepilogo dei dipendenti e loro attività

Nome	Incarico	Addestramento e corsi frequentati	Data della discussione dei risultati della checklist	Particolari e conseguenze
------	----------	-----------------------------------	--	---------------------------

* Vedi spiegazione a pag ...

Negoziazione del contratto

Elementi Sanitari ed Antinfortunistici da esaminare	Azione e raccomandazioni	fatto	Da fare
---	--------------------------	-------	---------

Discussione delle forniture con il committente

1. Durante la negoziazione del contratto, discutete con il committente, l'azione da prendere al fine di ultimare eseguire il lavoro in modo sicuro e salutare. Includere tale azione nell'estimativo e nell'ordinativo.
2. Per progetti costruttivi di grandi dimensioni fare degli accordi con il coordinatore degli stadi di costruzione che includano la fornitura di assistenza all'impresa per il lavoro.

Fornitura di informazioni per il Piano H&S all'appaltatore

3. Per prima cosa, discutete le modalità d'azione per il progetto costruttivo con il coordinatore degli stadi costruttivi dell'appaltatore. Informare il coordinatore degli stadi costruttivi per un progetto di costruzione sulle attività che costituiscono pericolo per gli altri. **Nota esplicitiva: i il coordinatore includerà questi pericoli nel Piano H&S della ditta appaltatrice.**

-
4.

Preparazione del lavoro presso il committente

Elementi Sanitari ed Antinfortunistici da esaminare	Azione e raccomandazioni	Fatto	Da fare
---	--------------------------	-------	---------

Sopralluogo ed indagine della situazione in loco

5. Per la preparazione del lavoro usare una checklist interna con gli elementi da esaminare.
6. Quando le maestranze effettuano la ricognizione preliminare, prendono nota della situazione in loco (rischi aggiuntivi per lavori sopraelevati, accessibilità dell'area lavorativa, delimitazione dell'ambiente di lavoro).
7. La persona che ha effettuato il lavoro di preparazione informerà i colleghi che eseguiranno il lavoro dei rischi aggiuntivi. Insieme concorderanno il metodo di lavoro più salutare e sicuro e l'equipaggiamento richiesto.
8. Consultare le autorità locali in merito ai regolamenti e alle direttive nel caso l'area di lavoro debba essere delimitata per proteggere i passanti.
9. Raggiungere a degli accordi con l'acquirente in modo che provveda a quanto necessario (per esempio a rendere accessibile l'area di lavoro).

-
10.

Preparazione del lavoro in laboratorio

Elementi Sanitari ed Antinfortunistici da esaminare	Azione e raccomandazioni	Fatto	Da fare
---	--------------------------	-------	---------

Antinfortunistici da esaminare

Spedizione del vetro

11. Prevedere in anticipo dello spazio sufficiente per immagazzinare il vetro quando viene spedito al laboratorio.
12. Stabilire in anticipo quali mezzi ausiliari saranno usati per il trasporto del vetro.

Conservazione del vetro in laboratorio

13. Lo spazio per conservare il vetro e quello attorno al tavolo deve essere sufficientemente ampio. I passaggi debbono essere abbastanza larghi. In tal modo i passaggi possono essere percorsi da tutti i mezzi ausiliari esistenti. Tenere i passaggi liberi e non usarli come spazi per conservare vetro o attrezzature.
14. Se dovete immagazzinare del vetro che sporge dalle rastrelliere delimitare l'area con del nastro segnaletico.
15. Se il vetro viene tenuto fuori del laboratorio, sistemarlo entro la recinzione. Accertare che persone non autorizzate non possano accedere al vetro (bambini che giocano!).

Lavorazione del vetro

16. Nel tagliare il vetro, i dipendenti debbono indossare occhiali di sicurezza e protezioni per le mani/polsi.
17. se parecchi dipendenti usano il tavolo da lavoro con regolarità assicurarsi che sia regolabile in altezza. **Nota esplicativa: se i dipendenti usano il tavolo da lavoro per più di due ore al giorno è importante che esso sia regolato alla giusta altezza.**
18. Sopra il tavolo da lavoro ci deve essere un'illuminazione adeguata.
19. L'illuminazione deve essere disposta in modo da non abbagliare

Maneggio in laboratorio

20. Nel maneggiare le lastre di vetro prendere nota dell'adesivo che indica il peso . In tal modo i dipendenti possono decidere quale mezzo ausiliario sia necessario per maneggiarlo o sollevarlo.

Smaltimento del vetro di scarto

21. Vi deve essere un bidone previsto per lo smaltimento del vetro di scarto.
22. L'apertura di riempimento del bidone non deve essere ad altezza superiore al fianco.
23. Se il bidone da vetro ha un'apertura di riempimento più alta , deve essere dotato di un meccanismo di ribaltamento per scaricare il vetro entro il bidone.

Equipaggiamento Protettivo Individuale

24. L'equipaggiamento protettivo individuale va sostituito o pulito regolarmente.
25. Si deve provvedere un'area di immagazzinamento separata dove l'equipaggiamento protettivo individuale può essere riposto senza danneggiarlo o insudiciarlo.
26. Vi deve essere un elenco di tutto l'equipaggiamento protettivo individuale in uso. Questo elenco distingue fra l'equipaggiamento protettivo standard ed individuale richiesti per particolari lavori. L'elenco è un aiuto per avere sempre disponibile un equipaggiamento protettivo individuale sufficiente.

Utensili ed attrezzature

27. All'atto dell'acquisto di nuovi utensili manuali elettrici e compressori, si devono cercare attrezzature leggere e a (più) bassa emissione sonora. Prendete macchine con un livello di rumorosità massimo di 80 dB(A) e con il minor peso possibile.
28. Acquisite nuovi macchinari per il taglio con un impianto locale di aspirazione per prevenire l'eccesso di polvere.
29. Tutte le nuove macchine (incluse le piattaforme di accesso) che vengono acquisite debbono avere il marchio adesivo CE.
30. Tutti gli utensili elettrici che approvvigionate debbono avere il doppio isolamento per prevenire il rischio folgorazioni. Gli apparecchi a doppio isolamento si riconoscono dal simbolo di due quadrati concentrici.
31. Tutti gli utensili e le attrezzature debbono essere appropriatamente mantenute in efficienza e controllate periodicamente.

Elementi che richiedono speciale attenzione

Scale a pioli

Utensili vari

32. Le scale debbono essere periodicamente ispezionate dal fornitore, fabbricante o da un dipendente (ammesso che quest'ultimo sia addestrato in questo campo).
33. Le scale a pioli danneggiate o difettose prima di essere usate debbono essere nuovamente approvate.
34. Gli utensili elettrici vanno ispezionati annualmente.
35. Tenere un registro aggiornato di queste ispezioni.
36. Quando si usa aria compressa, le tubazioni sono regolarmente controllate per perdite o danni?
37. Tenere un registro aggiornato di questi controlli.
38. le ventose per il vetro vanno tenute con la ventosa rivolta in alto per evitare danni.
39. Curare la regolare manutenzione di sollevatori e gru nei laboratori.

Manutenzione

40. Provvedere affinché sia fatta la regolare manutenzione e pulizia del sistema di ventilazione dell'edificio.

Strutture nel laboratorio

41. Provvedere strutture separate per la mensa nel laboratorio.
42. Provvedere strutture sanitarie vicino al laboratorio.
.....
43.

Carico e scarico del veicolo portavetri

Elementi Sanitari ed Antinfortunistici da esaminare	Azione e raccomandazioni	Fatto	Da fare
---	--------------------------	-------	---------

Stress fisico nel sollevamento delle lastre di vetro (schiena, braccia e spalle)

44. Per sollevare le lastre di vetro i dipendenti debbono usare ventose o guanti.
45. Sollevare nella postura adatta: il peso più vicino possibile al corpo. Ciò si ottiene meglio con le ginocchia piegate e la schiena tenuta eretta. Le lastre che pesano fra 25 e 50 kg debbono essere sollevate da due persone.
46. Dove possibile usare mezzi ausiliari per il maneggio delle lastre di vetro. In tutti i casi applicare il seguente massimo:
47. Usare un sollevatore per caricare o scaricare lastre che pesano più di 50 kg.
48. Per maneggiare il vetro usare guanti di sicurezza.

Ancoraggio del vetro

49. Quando si carica il veicolo portavetri assicurarsi che il vetro sia fermamente assicurato.
.....
50.

Rimozione del vetro

Elementi Sanitari ed Antinfortunistici da esaminare	Azione e raccomandazioni	Fatto	Da fare
---	--------------------------	-------	---------

Rischio di tagli nella rimozione dei vecchi vetri

51. Nella rimozione di vecchi vetri lavorare dall'alto verso il basso. Assicurarsi che il vetro non sia tagliato o rimosso sopra il livello degli occhi.
52. Assicurarsi che nel rimuovere i vetri il personale indossi calzature di sicurezza, guanti, protezioni per i polsi ed occhiali di sicurezza.

Stress fisico nella rimozione di vecchi sigillanti e stucco (mani e braccia)

53. Per la rimozione del sigillante e dello stucco per vetri dalle scanalature usare un apposito attrezzo (elettrico).

Polvere di legno nella fresatura delle scanalature

54. Quando si intagliano scanalature usare un intagliatore con aspiratore locale.
55. Se nella fresa per scanalature non vi è aspirazione locale della polvere usare una protezione per la respirazione (maschera antipolvere di grado 2).

Rumore nell'uso della fresa

56. Nell'uso della fresa usare protezioni per l'udito.

Utensili elettrici

57. Quando si usano utensili elettrici indossare esclusivamente indumenti e guanti strettamente aderenti.
58. Assicurarci che i dipendenti con i capelli lunghi li annodino sulla nuca.
.....
59.

Trasferimento dal veicolo portavetri al telaio

Elementi Sanitari ed Antinfortunistici da esaminare	Azione e raccomandazioni	Fatto	Da fare
---	--------------------------	-------	---------

Stress fisico e pericolo di tagli nel maneggio delle lastre di vetro

60. Prima di trasportare il vetro riconoscere il percorso del trasferimento. Rimuovere ogni ostacolo prima che il trasferimento abbia luogo.
61. Le lastre di vetro più leggere si sollevano usando ventose o guanti.
62. Le lastre di vetro sono trasportate ove possibile con l'impiego di carrelli per il vetro o di telai portavetro. (Per il telaio portavetro sono richieste almeno due persone.)

Lavoro con scale a pioli, impalcature, e piattaforme di accesso.

Rischio di cadute nei lavori sopraelevati

63. Non usare scale a pioli che non corrispondono ai requisiti NEN 2484 (Standard Olandese per le apparecchiature portatili di salita). Farsi dare queste informazioni dal fornitore.
64. I dipendenti debbono conoscere le istruzioni per l'uso delle scale a pioli e lavorare in conformità con queste disposizioni.
65. Non usare scale a pioli per i trasporti in verticale e meno che non si tratti di lavori leggeri ad altezze massime di 10 metri.
66. Quando i vetri sono da sistemare dal primo piano in su usare di preferenza delle impalcature.
67. Le impalcature debbono essere montate e smontate solamente da un subappaltatore accreditato.
68. Se la vostra manodopera installa da sola delle piattaforme su ruote, è stata istruita dal fornitore della piattaforma?
69. La vostra manodopera impiega impalcature che sono già state erette sul posto? Accertarsi che il personale sappia che può controllare la documentazione dell'impalcatura per stabilire se è stata approvata.
70. Non salire su impalcature non approvate.
71. Se si lavora dal terzo piano in su usare un telaio sollevatore, una piattaforma di accesso o altre apparecchiature. Un elenco dei vari mezzi per il maneggio si può trovare nel Foglio di Raccomandazioni per i Vetrai dell'*Arbouw Council*
72. Il personale che lavora nella piattaforma di accesso deve esservi addestrato.

- 73. Usare piattaforme di accesso a meno che non siano approvate, munite di un adesivo di omologazione.
- 74. Mentre la piattaforma di accesso si sposta c'è un assistente a terra?
- 75. Nella gabbia della piattaforma d'accesso usare una fune di sicurezza.
- 76. Nei lavori sopra i 25 metri usare un a walkie-talkie.
- 77. nei lavori sopraelevati con l'uso di scale, impalcature o piattaforme di accesso, l'area circostante deve essere delimitata. In tal modo i passanti eviteranno di essere colpiti da vetri o utensili che precipitano.
- 78. Non lavorare all'aperto con scale, impalcature telai elevatori in caso di vento forte (oltre forza si)
.....
- 79.

Montaggio dei vetri

Elementi Sanitari ed Antinfortunistici da esaminare	Azione e raccomandazioni	Fatto	Da fare
---	--------------------------	-------	---------

Stress fisico

- 80. Assicurarsi che nel montaggio dei vetri la vostra manodopera impieghi nella misura maggiore possibile i mezzi ausiliari meccanici. In tutte le evenienze applicare il seguente limite: le lastre più pesanti vano montate da due persone (certamente se pesano più di 25 kg)

Rischio di tagli

- 81. Per montare le lastre di vetro usare ventose o guanti.

Rischio di cadute lavorando in posizione sopraelevata

- 82. Quando si montano vetri dal primo piano in su il pavimento sotto l'area di lavoro deve essere delimitato. In tal modo si evita che i passanti vengano colpiti da vetri o utensili che cadono.
.....
- 83.

Rifiniture

Elementi Sanitari ed Antinfortunistici da esaminare	Azione e raccomandazioni	Fatto	Da fare
---	--------------------------	-------	---------

Sostanze pericolose (sigillanti, segatura, pitture)

- 84. Nell'uso dei sigillanti per vetri leggere le istruzioni nelle etichette. Assicurarsi che la manodopera sappia come interpretare l'etichetta e sappia lavorare in conformità alle norme ivi riportate.
- 85. Se vi servono informazioni dettagliate su sostanze pericolose consultate il Sistema Informativo del Gruppo Produttivo dell'*Arbouw* (PISA) dell'*Arbouw* Council.

86. Per applicare il sigillante per vetri, usare utensili per spalmarlo (per esempio una spatola) , impedire in questo modo si impedisce al sigillante di toccare la pelle o di andare in bocca.

Rumore (macchine chiodatrici o puntatrici, seghe circolari)

87. Gli utensili elettrici hanno una targhetta che indica se occorre portare protezioni per l'udito quando li si adopera.
88. Quando si usano macchine chiodatrici, puntatrici o seghe circolari usare protezioni per l'udito.
.....
89.

Altri pericoli

Elementi Sanitari ed Antinfortunistici da esaminare	Azione e raccomandazioni	Fatto	Da fare
---	--------------------------	-------	---------

Altri pericoli

90. Assicurarsi che il personale, sul lavoro, indossi indumenti adatti.
91. Concordare le condizioni meteorologiche in cui il lavoro cesserà (per esempio in caso di neve, pioggia, forte vento o freddo estremo).
92. Assicurarsi sul lavoro che i dipendenti non portino anelli, catene e simili.
.....
93.

Organizzazione delle materie relative alla Salute e Sicurezza

Elementi Sanitari ed Antinfortunistici da esaminare	Azione e raccomandazioni	Fatto	Da fare
---	--------------------------	-------	---------

Consultazione dei dipendenti

94. Dare ai dipendenti la possibilità di discutere fra di loro le condizioni di lavoro, per esempio in un regolare incontro di consultazione lavorativa. Ponete voi stesso in agenda gli argomenti da trattare riguardanti la Salute, sicurezza e benessere.
95. Emettete un verbale di ciascuna riunione consultiva. Discutete gli accordi raggiunti nell'incontro successivo.
96. Prendere seriamente le lamentele ed investigare se la causa è in relazione con il lavoro. Ciò si riferisce particolarmente alle lamentele per mali di testa, dolori alle mani, polsi, spalle, collo e schiena.
97. Per progetti di più grandi dimensioni organizzare un incontro di lavoro prima dell'inizio del progetto. Mettete all'ordine del giorno i seguenti argomenti:
1. Cosa faremo? (il progetto spiegato).
 2. Come lo affronteremo? (chi svolgerà quale compito)
 3. Accordi circa materiali, attrezzature ed utensili.

4. Cosa si è fatto per fare in modo che il lavoro venga effettuato in modo sicuro e salutare.

Informazioni ed addestramento

98. Provvedere regolari informazioni ed addestramento sui pericoli sul lavoro, come stress fisico, rischio di tagli, rumore, sostanze pericolose, macchinario.
99. Fornire informazioni ed addestramento in tutti questi casi:
- Quando vengono assunti nuovi elementi;
 - Quando si introducono nuovi metodi di lavoro, materiali, utensili o macchine;
 - Dopo un incidente.
100. Quando si danno informazioni, fare attenzione a quanto è stato organizzato in merito alle strutture della ditta (pronto soccorso, incendio, allarmi)
101. Prestare particolare attenzione per assicurare che gli apprendisti che impiegati non siano coinvolti in situazioni pericolose. Dare loro istruzioni esaurienti circa i metodi di lavoro e le pratiche di sicurezza inerenti. Incaricare un dipendente con esperienza della guida dell'apprendista/giovane dipendente.
102. I dipendenti debbono sottoporsi a regolare addestramento in condizioni di lavoro.

Supervisione

103. Assicurarsi che gli accordi raggiunti negli incontri consultivi siano rispettati in pratica. Ammonire i dipendenti su comportamenti dannosi per la salute e non sicuri.
104. Investigare i motivi per cui gli accordi non vengono osservati. Prendere ogni appropriata iniziativa per incoraggiarne il rispetto.

Politica aziendale sulle assenze e supporto di esperti

105. Registrare le assenze per malattia ed investigare se le cause sono in relazione con il lavoro.
106. Accordi da raggiungere su come ed a chi segnalare la malattia ed il ritorno sul lavoro.
107. Assistere i dipendenti in malattia seguendo una procedura pianificata: per telefono, visite, un incontro dopo lunghe malattie.
108. Consultare il Servizio Sanitario ed Antinfortunistico in merito alle assenze per malattia, ritorno al lavoro e registrazione delle malattie professionali.
109. Fare un contratto con il Servizio Sanitario ed Antinfortunistico per essere certi dell'aiuto di un esperto sulle condizioni di lavoro.
110. I dipendenti debbono essere a conoscenza del fatto che possono accedere all'ambulatorio di medicina del lavoro in caso di disturbi alla salute collegati al lavoro.
111. I dipendenti possono prendere parte, se lo desiderano, ad un esame approfondito periodico di medicina del lavoro (PAGO) del Servizio Sanitario ed Antinfortunistico.

Registrazione degli incidenti

112. Prendere accordi (chi e come) riguardanti la notifica, registrazione e segnalazione degli incidenti.
113. Si devono segnalare all'Ispettorato del Lavoro i seguenti casi:
- Incidenti mortali;
 - Incidenti che comportano ferite gravi (almeno 24 ore in ospedale);
 - Incidenti con danni sostanziali al materiale (100 000 NLG o più o l'equivalente in Euro);
114. Si debbono registrare:

- Incidenti mortali;
- Incidenti che comportano gravi lesioni fisiche;
- Altri incidenti che comportano assenze dal lavoro;
- Fatti comportanti danni sostanziali al materiale nei quali si sono avuti pericoli per la salute o la sicurezza dei dipendenti.

Mezzi di supporto della ditta

115. Adeguati mezzi di pronto soccorso debbono essere previsti sia nel laboratorio che nei veicoli portavetri. Il laboratorio deve essere dotato di una scatola di pronto soccorso di classe A, ogni veicolo portavetri deve avere una scatola di tipo B.
116. Le scatole di pronto soccorso vanno controllate e completate mensilmente.
117. Nel laboratorio si deve disporre di adeguate apparecchiature antincendio (controllate ed omologate).
118. Ogni veicolo portavetri deve avere un estintore a polvere da 2 kg.
119. I mezzi di supporto devono essere collocati in modo essere facilmente accessibili.
120. In aggiunta all'ingresso principale, il laboratorio deve avere una seconda uscita per le emergenze. L'uscita di emergenza si deve poter aprire in ogni momento durante l'orario di lavoro.
121. Le vie di fuga nel laboratorio devono essere tenute libere da ostacoli.
122. L'uscita di emergenza dalla parte esterna va tenuta libera.
123. Tutti i telefoni (inclusi i telefoni mobili dei dipendenti) debbono riportare il numero di emergenza 112
124. Durante l'orario di lavoro all'interno dell'azienda deve esserci almeno una persona in possesso di un diploma valido di pronto soccorso.
125. Si deve elaborare un piano di fuga ed evacuazione per il laboratorio. Si deve concordare un'area di riunione dopo un'evacuazione.
126. Il piano di evacuazione deve essere oggetto di esercitazioni con i dipendenti.

Orario di lavoro

127. Contattare i servizi, da concordare in sede di incontri consultivi di lavoro, in modo da fornire un servizio per le 24 ore.
128. Accordi per assicurare che i dipendenti non lavorino oltre quanto concordato negli Accordi Collettivi di Lavoro per le attività di Decoratore, Rifinitore e Vetraio.
.....
129.

Piano d'azione

1. Stendete con i dipendenti un elenco 'TOP Ten': cos'è da fare per primo?
al fine di stabilirlo, si può guardare il **numero di persone** a rischio ed i pericoli da cui ci si può realmente attendere un **danno sostanziale** alla salute, sicurezza o benessere. Si includeranno nel piano d'azione pure i problemi di facile soluzione.

Se si sta pianificando le azioni ulteriori, applicare le seguenti priorità:
 - a. Vedere se il rischio può essere eliminato completamente.
 - b. Se ciò non è possibile, cosa si può fare per limitare per quanto possibile i rischi?
 - c. In mancanza di ogni altro provvedimento da attuare nel breve termine, un'ultima risorsa è costituita dall'uso dell'equipaggiamento protettivo individuale.
2. Annotate il nome della persona che incaricata dell'azione.
3. Annotate la data entro la quale volete che sia attuata.
4. Cercare consiglio in aree in cui non vi sentite sicuri.
5. Discutete questo piano con i dipendenti.
6. Sottoponete il piano al Servizio Sanitario ed Antinfortunistico.

Esempio di compilazione di una scheda

Zona a rischio e area di lavoro	Azione	Istruzioni e consultazioni con i dipendenti	Consigli ottenibili	Da attuarsi a cura di, data	Costo
<i>I dipendenti sovente lavorano all'aperto senza indumenti adatti.</i>	<i>Indagate sui tipi di indumenti idonei e relativi costi.</i>	<i>Consultatevi coi dipendenti circa gli indumenti più adatti e comodi, segnalate ai dipendenti i rischi che si corrono lavorando all'aperto senza indumenti adatti, l'uso deve essere controllato.</i>	<i>Chiedete altre soluzioni ai fornitori ed al servizio Sanitario ed Antinfortunistico.</i>	<i>Schutema, 1/3/99</i>	—

Piano d'azione

Zona a rischio e area di lavoro	Azione	Istruzioni e consultazioni con i dipendenti	Consigli ottenibili	Da attuarsi a cura di, data	Costo
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Questa checklist per la salute e la sicurezza è stata sviluppata da:

TNO Arbeid
Postbus 718
2130 AS Hoofddorp
023 554 93 93

Assieme a:

KV FOSAG & Stichting Erkenningsregeling Glaszetters
Postbus 651
2800 AR Gouda
0182 57 14 44
Website: www.fosag.nl

Roder Zonwering Glashandel
Mr. H. de Wit
Noordhoek 13
9301 ZG Roden
050 501 57 64

Schunselaar's Schildersbedrijf B.V.
De Glasservice - Express B.V.
Mr. P.M.J. Schunselaar
Curieweg 13
8013 RA Zwolle
038 465 97 00

Arbo Unie Midden-Nederland
Postbus 206
2800 AE Gouda
0182 59 60 60

Stichting Arbouw
Postbus 8114
1005 AC Amsterdam
020 580 55 80

Arbeidsinspectie Regio Midden
[Central Region Labour Inspectorate]
Postbus 820
3500 AV Utrecht
030 230 56 80

Finanziata da
European Commission
Directorate-General V
Employment, Industrial Relations and Social Affairs
Luxemburg

AL/io/65EN/110699

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
Directie Arbeidsomstandigheden
[Ministry of Social Affairs and Employment
Health & Safety Directorate]
Postbus 90801
2509 LV The Hague
070 333 44 44

published by

©1998 NIA TNO

design

Marianne Elbers, Amsterdam

final editing/production

YDee media bv, Amsterdam

photography

Chris Pennarts, Montfoort

Dick Vader, FOSAG

printed by

AT electronic publishing, Houten

Né la Commissione Europea né alcuna altra persona che agisce a suo nome può essere ritenuta responsabile del modo in cui le predette informazioni vengono usate.