

INHOUDSOPGAVE BIJLAGEN

Bijlage Hoofdstuk 1 Aanvullende informatie
Bijlage Hoofdstuk 1 Opleiding
Bijlage Hoofdstuk 1.2 Protocol gezond en veilig werken
Bijlage Hoofdstuk 1.3 Seksuele intimidatie en discriminatie

Bijlage Hoofdstuk 3.1 Protocol ergonomie
Bijlage Hoofdstuk 3.2 Protocol klimaat
Bijlage Hoofdstuk 3.3 Protocol geluid, trillingen

BIJLAGE HOOFDSTUK 1

AANVULLENDE INFORMATIE

Arboshop

In het kader van het Arboconvenant Textielverzorging is er voorlichtingsmateriaal gemaakt over goede arbeidsomstandigheden in de stomerijen. Dit materiaal is voor zowel werkgever als werknemer nuttig. Via www.raltex.nl/arbo of www.arboconvenanttextielverzorging.nl is veel informatie verkrijgbaar over de arbeidsomstandigheden in de stomerijen.

Een aantal van de documenten die op de website te vinden zijn:

- *Handboek Werkplekoptimalisatie*
Het handboek bevat een stappenplan voor het herkennen en voorkomen van fysieke belasting, concrete adviezen per afdeling en een checklist voor de ergonomische aspecten bij nieuw aan te schaffen apparatuur.
- *Instructie DVD*
De DVD bevat 2 films: een voor de wasserij en een voor de stomerij. Uit de films blijkt dat met eenvoudige middelen of veranderingen in werkhouding, de fysieke belasting van medewerkers kan worden verminderd.
- *Meer grip op arbo- en reïntegratiedienstverlening voor werkgevers*
Een checklist die behulpzaam is bij een beoordeling van contracten met en dienstverlening van arbo- en reïntegratiebedrijven.
- *Meer grip op arbo- en reïntegratiedienstverlening voor OR/PVT's*
Een checklist die behulpzaam is bij een beoordeling van contracten met en dienstverlening van arbo- en reïntegratiebedrijven.
- *Modelprotocol ziekteverzuimbegeleiding*
Dit model dient om het bedrijfsprotocol te toetsen op volledigheid of om een nieuw protocol te maken.
- *Werkdrukverkenner*
De CD-rom Werkdrukverkenner Textielverzorging heeft als doel om snel inzicht te verschaffen in de mate van werkdruk die werknemers ondervinden, alsmede een indruk te krijgen wat daarvan de oorzaken en gevolgen zijn.
- *Informatiebrochures*
Arbidsomstandigheden in wasserijen en textielreinigingsbedrijven; informatieboekje voor werkgevers over arbo-beleid, fysieke belasting, klimaat en geluid.

BIJLAGE HOOFDSTUK 1

OPLEIDING

Opleiding

Naar aanleiding van het plan van aanpak is de Arbomodule voor de Basiscursus Wasserijen ontwikkeld en de Arbomodule voor de stomerij-sector. Beide Arbomodules zijn meteen na oplevering overgedragen aan het O&O-fonds. Het O&O-fonds heeft de modules ter beschikking gesteld aan de opleiders in de sector.

De stimuleringsregeling en de bijbehorende centrale inkoop van cursussen 'ziekteverzuimbegeleiding en –coaching' zijn in 2006 beëindigd. De informatie hierover is beschikbaar voor Raltex. Voortzetting van deze activiteiten is niet aan de orde.

Overzicht cursussen Textielservice & Natwasserijen

Algemeen

Opleiding	Duur	Door wie	Doelgroep	Vorm
Nederlands op de werkvloer	10 dagdelen	IVIO	Deelnemers die het Nederlands niet volledig beheersen	in-company

Basiscursussen

Opleiding	Duur	Door wie	Doelgroep	Vorm
Basisopleiding wasserij	5 dagdelen	SVS opleidingen	Productiemedewerkers in de wasserij	in-company of open
Natwassen van persoonsgebonden kleding	2 dagdelen 22 oktober	Christeyns Academy	Medewerkers en direct leidinggevenden verantwoordelijk voor het wassen en afwerken van de persoonsgebonden kleding van klanten	in-company of open
De wasserij, een globaal overzicht	2 dagdelen 3 april	Christeyns Academy	Bedrijfsleiding, kadermedewerkers, technische dienst en direct leidinggevenden verantwoordelijk voor alle afdelingen in het bedrijf	in-company of open

Veiligheid

Opleiding	Duur	Door wie	Doelgroep	Vorm
Veiligheid in de wasserij	1 dagdeel Datum op aanvraag Locatie: intern op locatie	Christeyns Academy	Medewerkers, technische dienst en direct leidinggevenden verantwoordelijk voor doseertechniek, overslag en omgang met veiligheid in het bedrijf	in-company
Machineveiligheid Workshop voorjaar 2009 (TKT/TCT)	1 dagdeel 21 april en 23 juni	TCT	Verantwoordelijken voor machineveiligheid in het natwasserijbedrijf	in-company of open

*Ophemert, 15 september 2009
PW/MI/41910083*

BIJLAGE HOOFDSTUK 1.2

PROTOCOL GEZOND EN VEILIG WERKEN

Uw werkgever vindt het belangrijk dat u gezond en veilig werkt. Daarom zijn er afspraken over kleding, schoenen, de wielen van containers en stamatten.

Vuile was

Het wasgoed waarmee u werkt kan besmet zijn.

Het komt uit de zorg, de horeca of de industrie.

Uw werkgever maakt afspraken met de klant.

Het is belangrijk dat u zich beschermt, zodat u niet ziek wordt van de was.

Er zijn drie klassen vuile was. Klasse 3 heeft het hoogste risico.

U moet weten welke klasse het wasgoed heeft, waarmee u werkt.

U krijgt precies te horen welke bescherming nodig is.

Als u erom vraagt, geeft de werkgever u de afspraken en legt het uit.

Bescherm uzelf

Uw werkgever levert de bescherming die u moet dragen.

Dat hangt af van de klasse van de vuile was.

U moet de bescherming, zoals handschoenen of een mondkapje altijd dragen tijdens het werk.

Bijvoorbeeld:

- Werkkleding;
- Schoenen;
- Handschoenen;
- Schorten;
- Bril tegen spatten;
- Mondkapje tegen spatten.

Als er vuil of spatten op de bescherming komt: direct schoon maken of een nieuwe pakken.

Blijf schoon

Als u zelf schoon bent, wordt u niet minder snel ziek. U besmet ook anderen minder snel.

- Korte en schone nagels, geen kunstnagels;
- Lang haar opsteken of in een staart;
- Baarden en snorren kort en verzorgd;
- Geen ringen, armbanden of horloges;
- Piercing uit;
- Niet eten, drinken of roken op de werkplek;
- Wondjes afdekken met een waterdichte pleister;
- Handen wassen na het werk met water en zeep;
- Droge handen schoon maken met alcohol.

Als het toch mis gaat

Ook als u zich aan de regels houdt, kan er iets mis gaan.

U moet dan weten wat u moet doen.

Dat moet uw werkgever van te voren met u bespreken.

U kunt u zelf of een ander besmetten.

U kunt ook de was of het gebouw besmetten.

Als dat gebeurt, moet u dat direct melden bij uw leidinggevende.

Uw leidinggevende moet dan een formulier invullen.

U moet samen bespreken wat er is gebeurd.

Zwaar werk

Als u voor uw werk lang moet staan op één plek, is dat ongezond.

Daar kunt u wat aan doen:

- Schoenen
- Stamatten
- Vouwtafels op de goede hoogte

Uw werkgever zorgt hiervoor.

In 2008 moet de helft van de vouwtafels of meer in hoogte verstelbaar zijn, tenzij de werkgever aantoont dat in de specifieke situatie de vouwtafel niet in hoogte verstelbaar behoeft te zijn.

Duwen en trekken van bakken en containers is ook ongezond.

Uw werkgever zorgt voor:

- Bakken met verende bodem;
- Containers met grote wielen.

Als uw werkgever nieuwe bakken of containers koopt, moet hij daar op letten.

In 2010 moeten alle bakken en containers aan de eisen voldoen.

Ophemert, 15 september 2009
PW/MI/41910084

BIJLAGE HOOFDSTUK 1.3

FOLDER SEKSUELE INTIMIDATIE EN DISCRIMINATIE

ONGEWENST GEDRAG

EEN FOLDER OVER SEKSUELE INTIMIDATIE EN DISCRIMINATIE

De laatste jaren wordt duidelijk dat meer mensen dan aanvankelijk werd gedacht op het werk te maken hebben met ongewenst gedrag.

Naar alle waarschijnlijkheid komt ongewenst gedrag met een seksueel karakter en ook discriminatie voor binnen onze branche.

We hebben het dan niet alleen over ernstige vergrijpen. Ook door dubbelzinnige opmerkingen en suggestieve gebaren kunnen mensen zich gekwetst of in het nauw gedreven voelen.

Mensen die het slachtoffer worden van ongewenst gedrag door collega's en chefs weten vaak niet hoe ze daarop het beste kunnen reageren. Er is ook geen standaardmethode voor handen. Het is in ieder geval belangrijk om er over te praten.

Een ieder die zich bedreigd of ongemakkelijk voelt door ongewenst gedrag van een collega of een chef kan hulp zoeken om het probleem op te lossen. Daarover gaat deze folder.

Hopelijk dat een en ander ongewenst gedrag helpt voorkomen.

In deze folder wordt uitgelegd wat seksuele intimidatie en discriminatie is, wat er tegen te doen valt en wat de rol van de centrale vertrouwenspersoon is.

Wat is seksuele intimidatie?

De meest gebruikte omschrijving voor seksuele intimidatie luidt als volgt: "ongewenst seksueel getinte aandacht van een personeelslid voor een ander personeelslid".

Deze komt tot uiting in bepaalde gebaren, handelingen, dubbelzinnige opmerkingen, handtastelijkheden en zelfs aanranding en verkrachting.

Wat is discriminatie?

Dit is het zich opzettelijk beledigend of bedreigend uitlaten over niet ter zake doende kenmerken van iemand zoals ras, huidskleur, godsdienst en seksuele geaardheid.

Een precieze opsomming van alle mogelijke ongewenste omgangsvormen is niet te geven. Het is vaak moeilijk aan te geven waar de grens ligt. Het hangt af van de personen en de omstandigheden of de gedragingen als ongewenst en intimiderend worden ervaren. Wat de een onverschillig laat, ervaart een ander als ongewenst, kwetsend of bedreigend. Natuurlijk kan alleen datgene als ongewenst worden aangemerkt, dat als ongewenst wordt ervaren.

Hoe moet je reageren:

Wie het mikpunt is van seksuele intimidatie en discriminatie kan zich vaak moeilijk verweren. Hij of zij voelt zich machteloos, zoekt de schuld bij zichzelf of is gewoon bang voor maatregelen.

Want wie er iets van zegt, loopt kans de schuld te krijgen van het verstoren van de werksfeer. Bovendien kan er sprake zijn van verschillende interpretaties van gedrag. De angst om anderen ten onrechte te beschuldigen is groot. Het is vaak moeilijk om aan te geven dat men ergens niet van gediend is en openlijk afwijzend te reageren. Een positieve reactie van anderen uit de groep kan van groot belang zijn, waardoor het voor het slachtoffer gemakkelijker wordt om er over te praten.

Het advies is: Blijf er niet mee rondlopen!

Steun en bemiddeling:

Er is geen standaardrecept te geven voor de manier waarop iemand zich tegen ongewenst gedrag kan verweren. Dat hangt ondermeer af van de persoon zelf, van de aard van het gedrag en van de onderlinge verhoudingen op het werk.

Iemand die last heeft van ongewenst gedrag moet daarover kunnen praten en raad kunnen vragen, eventueel binnen het bedrijf bij een vertrouwd persoon maar ook daarbuiten bij de centrale vertrouwenspersoon. Met je klachten kan je eventueel ook bij een vakbond terecht.

Wat doet de centrale vertrouwenspersoon?

De vertrouwenspersoon is het aanspreekpunt voor iedereen die (regelmatig) met ongewenst gedrag, zoals in deze folder omschreven, geconfronteerd wordt.

De vertrouwenspersoon luistert en kan helpen bij het zoeken naar een oplossing en als je dat wenst helpen bij het indienen van een klacht bij de Klachtencommissie. Uiteraard heeft de vertrouwenspersoon een geheimhoudingsplicht. Je hoeft niets te melden bij je chef als je contact opneemt met de vertrouwenspersoon. Bovendien neemt de vertrouwenspersoon geen contact op met jouw werkgever zonder jouw toestemming.

Klachtencommissie en klachtenbehandeling:

De werkne(e)m(st)er die geconfronteerd wordt met seksuele intimidatie of discriminatie kan zich wenden tot de Klachtencommissie. Deze is onafhankelijk.

BIJLAGE HOOFDSTUK 3.1

PROTOCOL ERGONOMIE

Omschrijving

De arbocatalogus is opgesteld om gezondheidsrisico's voor het personeel in de wasserij te beheersen. Een belangrijk onderdeel hierbij is het beheersen van risico's op het gebied van ergonomie. Met behulp van het systeem waarbij gebruik wordt gemaakt van de kennis en documentatie uit het Arboconvenant Textielverzorging worden gezondheidsrisico's zo veel mogelijk beperkt.

Doel

Op een aantal plekken in de wasserij geschieden de werkzaamheden voornamelijk staand. Het terugdringen van de daarmee gepaard gaande fysieke belasting vraagt om aandacht en om maatregelen.

Toepassingsgebied

Alle medewerkers die voornamelijk staand werk verrichten op één werkplek.

Preventiemaatregelen

Uit de RI&E, hoofdstuk moet blijken of er sprake is van voornamelijk staand werk op een werkplek. De maatregelen die dan genomen moeten zijn;

- Verstrek gezondheidsschoeisel aan de medewerker en wijs de medewerker op verplichting om dit schoeisel te dragen bij de werkzaamheden;
- Verstrek stahulpen of stamatten en instrueer de medewerker in het gebruik ervan.
- Zorg ervoor dat vanaf 1 januari 2008 tenminste 50% van de in gebruik zijnde vouwtafels in hoogte verstelbaar zijn en instrueer uw medewerker om hiervan een juist gebruik te maken.

Aanbevelingen

Met taakrotatie is eenzijdige fysieke belasting te voorkomen. Het verdient aanbeveling om taakrotatie bespreekbaar te maken en daar waar mogelijk in te voeren.

Documentatie

Via www.raltex.nl/arbo is informatie verkrijgbaar over de arbeidsomstandigheden in de wasserijen.

Evaluatie

Management evalueert de toepassing van preventiemaatregelen en de effectiviteit van de maatregelen. Management overlegt hierover met personeelsleden en ondernemingsraden / personeelsvertegenwoordigingen.

Normen zittend werk

Voor zitten werk zijn diverse normen beschreven die als referentie kunnen dienen, zoals NEN-EN1335-1:2000, NEN 2441:2002 of NEN 2449:1990.

De vertaalslag van deze normen is opgenomen in de RI&E Hoofdstuk 5 Beeldschermwerk.

BIJLAGE HOOFDSTUK 3.2

PROTOCOL KLIMAAT

Belangrijkste knelpunten

Zowel in textielreinigingsbedrijven als in wasserijen leiden de warmte en het vocht die vrijkomen tot een relatief hoge temperatuur en luchtvochtigheid, met name in de zomer. In combinatie met het activiteitsniveau (fysieke zwaarte van het werk) leidt het klimaat tot een relatief hoge klimaatbelasting van de medewerkers. Er wordt geklaagd over warmte en benauwdheid. In mindere mate is er sprake van klachten over tocht, met name in de winter.

Wat betreft textielreinigingsbedrijven zijn de grootste verschillen in binnenklimaat en geluid te verwachten op basis van de hoogte en de ruimte van het bedrijfspand, vaak in samenhang met de leeftijd van het pand. Daarnaast is er nog een categorie duidelijk grotere bedrijven, de centrale bedrijven.

Belangrijkste aanbevelingen

Er zijn een aantal aanbevelingen voor textielreinigingsbedrijven te noemen:

- Er kan worden gezorgd voor een goed ventilatiesysteem, met adequate toevoervoorzieningen (regelbare openingen in verschillende gevels dan wel mechanische toevoer met geschikte wijze van inblazen) en adequate afvoervoorzieningen (roosters in/op dak, mechanische afvoer).
- Verwarming is wellicht niet nodig in verband met de reeds bestaande warmteproductie.
- Vervolgens is het van belang, met name in wasserijen, om de inrichting van het gebouw en eventueel aanpassingen aan het gebouw te overwegen. Als er ruimte is, kunnen bijvoorbeeld werkplekken verhuisd worden naar plaatsen waar minder overlast is, of kunnen arbeidsextensieve processen (drogers en finishers) via een schot worden afgescheiden van de rest van de productieruimte.
- Het aanbrengen van dock-shelters kan bij veel bedrijven tot minder ongecontroleerde luchttoevoer leiden (minder tocht).

Uitwerking

Uitwerking van dit onderdeel staat beschreven in:

- sectie 11.2 van de RI&E;
- protocol klimaat (bijlage).

BIJLAGE HOOFDSTUK 3.3

PROTOCOL GELUID, TRILLINGEN

Belangrijkste knelpunten

Wat betreft de geluidssituatie kan gesteld worden dat de galm in de ruimte gering is door de grote hoeveelheden textiel. Eventuele geluidsproblemen treden daardoor slechts lokaal op, dat wil zeggen alleen in de directe omgeving van de geluidsbron. Omdat er bij de grootste geluidsbronnen in wasserijbedrijven (wasmachines en drogers) vaak weinig werkplekken op korte afstand zijn, zijn er wat dit betreft nauwelijks risico's. In de nabewerking zijn er wél permanent bezette werkplekken bij geluidsbronnen, waarbij met name insteek en vouwapparatuur tot geluidsoverlast kan leiden. In wasserijbedrijven en textielreinigingsbedrijven met oudere apparatuur kunnen enkele nabewerkingapparaten zeer veel geluid produceren: hier gaat het bijna altijd om korte hoge druk signalen van bijvoorbeeld strekpoppen en detacheerspuiten.

Belangrijkste aanbevelingen

De belangrijkste aanbevelingen wat betreft geluidsreductie zijn:

- Vervanging van glijlagers door naaldlagers in de draaipunten van de bewegende onderdelen op de inlaatzijde van mangels voor rolhanddoeken.
- Aanbrengen van perslucht-afblaasdempers op de schakelstations van het railsysteem en andere onderdelen waar persluchtstoten optreden
- Het op een gunstige manier indelen van de ruimte in compartimenten. Het scheiden van het wasgedeelte van het nabewerkinggedeelte.
- Aanpassingen in de vorm van de spuitstukken van de stoom. De praktijk laat zien dat op dit gebied grote winsten haalbaar zijn, zonder de prestatie te verminderen. Deze aanpassing is toepasbaar op toppers, strekpoppen en detacheerspuiten.

Trillingen

Aandachtspunten bij dit risico zijn:

1. alternatieve werkmethoden die de noodzaak van blootstelling aan mechanische trillingen verminderen;
2. de keuze van de juiste arbeidsmiddelen, ergonomisch goed ontworpen en zo weinig mogelijk trillingen veroorzakend, rekening houdend met het te verrichten werk;
3. de verstrekking van hulpmiddelen om het risico van gezondheidsschade ten gevolge van trillingen te voorkomen;
4. passende onderhoudsprogramma's voor de arbeidsmiddelen, de arbeidsplaats en de systemen op de arbeidsplaats;
5. het ontwerp en de indeling van de arbeidsplaats;
6. een adequate voorlichting en opleiding van de werknemers, opdat zij de arbeidsmiddelen veilig en juist gebruiken, zodanig dat de blootstelling aan mechanische trillingen zo gering mogelijk is;
7. beperking van de duur en intensiteit van de blootstelling;
8. passende werkschema's met voldoende rustpauzes;
9. het verschaffen van kleding die de blootgestelde werknemers beschermt tegen kou en vocht.