

Algemene handreiking COVID-19



Colofon

Versie 2020-06-08

Redactie: Deze algemene handreiking is gebaseerd op de generieke gids van de sociale partners uit België. De omzetting van die gids naar deze algemene handreiking is tot stand gekomen met de medewerking van:

FNV, CNV, VNO-NCW en MKB Nederland

Eindredactie: Erik van de Haar (Sociaal-Economische Raad)

De generieke gids van de sociale partners van België kwam tot stand met de medewerking van:

Alfred Volckaerts, Aurore Massart, Dorothée Dupuis, Emmanuel Schmit, Erik De Bom, Geert De Prez, Godelieve Ponnet, Jonas Van Vlem, Karel Van Damme, Kris De Meester, Kris Van Eyck, Luc Van Hamme, Michaël De Gols, Nadine Gilis, Paul Tousseyn, Peter Vansintjan, Stijn Gryp, Tim De Cang, Valérie Vervliet, Yannick Cheyns

Met dank aan de Economic Risk Management Group, in het bijzonder aan Bert Matthijs, Jean-Marie Dochy en Piet Vanthemsche.

Eindredactie: Nadine Gilis, Valérie Vervliet, Kris De Meester

Grafische vormgeving: Niels Lemmens - Creative Impressions - creaimpress@gmail.com

Foto omslag: Dirk Hol

Cette publication est également disponible en français. <https://emploi.belgique.be/fr>

Diese Veröffentlichung ist auch verfügbar auf Deutsch. <https://beschaeftigung.belgien.be/de>

This publication is also available in English. <https://employment.belgium.be/en>

© Copyright. De meeste afbeeldingen in deze uitgave zijn NIET vrij van rechten. Op eenvoudige vraag bezorgen we u de referenties voor het verwerven van de rechten. De figuren mogen vrij gebruikt worden mits bronvermelding. Zie www.internationalview.org/2020/05/02/corona-gids-guide-leitfaden-documentation/

Doelstelling van deze algemene handreiking

Volgens deskundigen zullen we nog een hele tijd met het coronavirus moeten leven. We zullen dan ook nog een hele tijd maatregelen moeten blijven nemen om de verdere verspreiding of nieuwe oplevingen van het virus zoveel mogelijk te vermijden. Dat geldt des te meer nu de overheid de landelijke maatregelen op basis van de gepresenteerde routekaart geleidelijk afbouwt en in steeds meer sectoren het normale maatschappelijke verkeer weer plaats gaat vinden. Werkgevers, werknemers, sociale partners, arbodiensten en -deskundigen en andere actoren hebben hierbij een belangrijke rol te spelen.

Voor werkgevers en werknemers is het daarbij in eerste instantie belangrijk dat het duidelijk is welke welke beschermende maatregelen genomen kunnen worden om het risico op besmetting met het coronavirus zo laag mogelijk te houden, zodat werknemers zo veilig mogelijk kunnen werken. Op dit moment is er zeer veel vraag naar concrete en haalbare preventiemaatregelen die zowel algemeen als sectorspecifiek worden aangeboden ter ondersteuning van werkgevers en ter bescherming van werknemers. Hierbij gaat het niet alleen om bescherming tijdens het werk, maar ook tijdens het vervoer van en naar de werkplek (bv. bij openbaar vervoer), of tijdens andere werkgerelateerde activiteiten (zoals bv. gebruik van kantines, kleedkamers en andere gemeenschappelijke voorzieningen, contacten met klanten, leveranciers en onderaannemers, enz.)

Deze algemene handreiking biedt informatie en advies over het nemen van zulke maatregelen. Deze zijn gebaseerd op de overheidsmaatregelen op basis van de adviezen van het RIVM, om de verspreiding van het coronavirus in Nederland zoveel mogelijk tegen te gaan. De overheidsmaatregelen gelden voor iedereen in Nederland en strekken zich daarmee ook uit tot de werkplek. De handreiking biedt richtlijnen aan werkgevers die hun activiteiten (gedeeltelijk) hebben moeten stopzetten, als voorbereiding op een veilige hervatting van de werkzaamheden. Daarnaast kunnen werkgevers die hun activiteiten niet hebben onderbroken en zelf al de nodige maatregelen hebben genomen deze algemene handreiking gebruiken als verdere inspiratiebron of bij het actualiseren van hun eigen protocollen en maatregelen. Het betreft hier dus situaties waarbij werknemers niet tengevolge van de aard van hun werkzaamheden aan het virus kunnen worden blootgesteld maar als gevolg van intermenselijk verkeer. De informatie en adviezen in deze algemene handreiking zijn door de Inspectie SZW door de Inspectie SZW bekeken. De Inspectie SZW is van opvatting dat deze richtlijn een goed hulpmiddel is voor bedrijven om hun RI&E uit te werken.

Werkgevers zijn wettelijk verplicht om binnen hun bedrijf een risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E) op te stellen, waarin zij alle gezondheids- en veiligheidsrisico's van het werk inventariseren, evalueren en aangeven hoe ze die risico's aanpakken.¹ Voor bedrijven die nu nog geen RI&E hebben gemaakt kan deze handreiking dienen om hiermee een start te maken; immers, ook het risico op besmetting met het coronavirus en de manier waarop de werkgever dit risico aanpakt moet in de RI&E zijn opgenomen. De sociale partners raden bedrijven dan ook aan om dit moment te gebruiken om een volledige RI&E op te stellen. Bedrijven kunnen de informatie en adviezen uit deze algemene handreiking gebruiken om te inventariseren op welke manier zij het risico op besmetting met corona aan kunnen pakken. Op basis deze handreiking

¹ Zie www.rie.nl voor meer algemene informatie over RI&E's

kunnen zij hun eigen RI&E aanpassen, dan wel maken. Omdat deze handreiking door de Inspectie SZW wordt gezien als een goed hulpmiddel bij het uitwerken van hun RI&E kunnen bedrijven erop vertrouwen dat zij de maatregelen uit deze handreiking kunnen gebruiken om te voldoen aan hun RI&E-verplichting bij het tegengaan van besmetting met het coronavirus.

Bij het opstellen van de RI&E en het nemen van maatregelen, zoals bij de aanpak van het risico op besmetting met het coronavirus binnen de organisatie, is het van belang om onderscheid te maken naar gelang de verschillende type werkzaamheden binnen het bedrijf en de contacten met anderen die tijdens deze werkzaamheden plaatsvinden. Bij verschillende beroepsgroepen, zoals bij contactberoepen², zullen extra sectorspecifieke maatregelen moeten worden genomen om werknemers gezond en veilig te kunnen laten werken. De maatregelen in deze algemene handreiking kunnen op sectorniveau indien nodig en gewenst verder op maat worden ingekleurd door de verschillende sectoren om zo maximaal rekening te kunnen houden met hun sectorspecifieke context. Verschillende sectoren hebben inmiddels protocollen opgesteld waarin deze sectorspecifieke context bij de aanpak van het coronavirus wordt geboden. Hierbij moet echter wel altijd een vertaling worden gemaakt naar de bedrijfsspecifieke situatie.

Het inrichten van een veilige werkomgeving doet de werkgever samen met zijn werknemers. De bestaande overlegorganen in de onderneming, zoals de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging, maar ook de werknemers zelf moeten worden betrokken bij de keuze en het uitrollen van deze maatregelen. Bovendien is het aan te raden om ook beroep te doen op de expertise die intern en extern aanwezig is, bijvoorbeeld bij de preventiemedewerker en de arbodienst van de organisatie.

Deze algemene handreiking is gebaseerd op het soortgelijke document *Generieke gids om de verspreiding van covid-19 op het werk tegen te gaan*, opgesteld door de Belgische sociale partners in samenwerking met de Belgische overheid. Zij hebben vanuit hun expertise een gezamenlijk instrument ontwikkeld dat een aantal noodzakelijke bouwstenen bevat om werknemers zo veilig mogelijk te kunnen laten werken. Het doel van die bouwstenen is om het besmettingsrisico zo laag mogelijk te houden en besmettingen zoveel mogelijk te vermijden. Op initiatief van werkgeversorganisatie VNO-NCW en de vakcentrales FNV en CNV is deze generieke gids omgezet naar een algemene Nederlandse handreiking COVID-19, waar de Nederlandse overheidsmaatregelen gebaseerd op de RIVM-adviezen en maatregelen om besmetting en verspreiding van het coronavirus tegen te gaan in verwerkt zijn.

De inhoud van deze algemene handreiking kan worden aangevuld op basis van de richtlijnen van het RIVM en op basis van nieuwe wetenschappelijke inzichten en goede praktijken; het is daarom een 'levend document' dat afhankelijk van de actualiteit zal worden aangepast.³

NB: Deze versie van de algemene handreiking covid-19 betreft een eerste versie van de handreiking. In deze versie staan op verschillende plaatsen teksten die nog verder geconcretiseerd dienen te worden bij de aanpak van het risico op besmetting met het coronavirus. Hier dient op bedrijfsniveau verder invulling aan te worden gegeven. Door de

² Zie de handreiking van de RIVM over contactberoepen: <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/werk/contactberoepen>

³ Zie de website van het RIVM: <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/actueel>

handreiking heen zal worden aangegeven waar dat nodig is. Daarnaast zullen volgende versies van de handreiking worden aangevuld met deze concretere maatregelen.

De meest recente versie van de handreiking is te vinden op de website van het [Arboplatform](#).

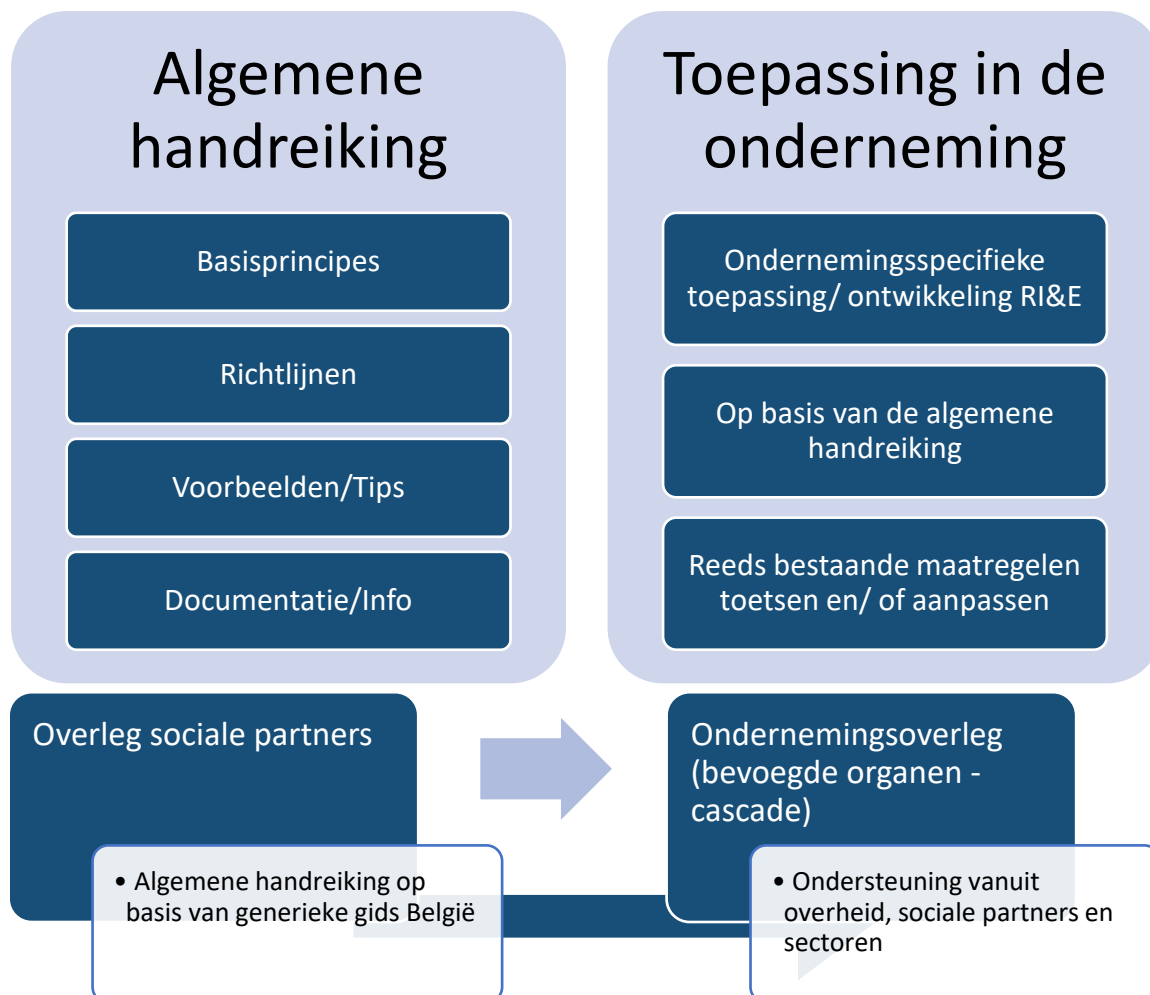
Bij vragen over deze algemene handreiking kunt u via [deze link](#) contact opnemen met het Arboplatform van de SER.

INHOUDSOPGAVE

DOELSTELLING VAN DEZE ALGEMENE HANDREIKING	3
INHOUDSOPGAVE	6
KADER	8
ALGEMENE MAATREGELEN	9
HYGIËNEMAATREGELEN	12
VAN THUIS NAAR HET WERK	20
BIJ AANKOMST OP HET WERK	22
KLEEDRUIMTE/KLEEDKAMERS	24
TIJDENS HET WERK/OP DE WERKPLEK	25
SANITAIRE VOORZIENINGEN	28
RUST- EN LUNCHPAUZES	29
LOOPROUTES	30
TERUG NAAR HUIS	32
REGELS VOOR EXTERNEN	33
WERKEN MET WERKNEMERS OF ZELFSTANDIGEN VAN BUITENAF ('WERKEN MET DERDEN') OF MET MEERDERE WERKGEVERS OP EENZELFDE WERKPLEK	34
WERKEN OP VERPLAATSING (BIJ ANDERE WERKGEVERS OF BIJ PARTICULIEREN)	35
OFF-SITE WERKZAAMHEDEN OP WERVEN, OPENBAAR DOMEIN, PARKEN EN WEGEN	36
THUIS WERKEN	37
SOCIAL DISTANCING: ILLUSTRATIE EN SCENARIO'S	38
NUTTIGE LINKS	44

Opmerking: *de afbeeldingen in deze handreiking zijn louter bedoeld ter illustratie en verduidelijking van de principes of maatregelen uit de tekst. Ze zijn geen perfecte afspiegeling van de realiteit wat indeling en afmetingen betreft. Ze mogen niet beschouwd worden als verplicht toe te passen voorbeeld, maar kunnen wel inspiratie bieden.*

KADER. Hoe verhoudt deze algemene handreiking zich tot de toepassing in de onderneming?



Figuur 1. Kader gidsen veilig aan het werk

De algemene handreiking en de sectorprotocollen waarop de bedrijven zich kunnen baseren, kunnen worden geraadpleegd via deze [website](#).

Algemeen beleid binnen het bedrijf

Maak maximaal gebruik van het sociaal overleg in jouw onderneming

Overleg op regelmatige basis over de maatregelen die genomen (zullen) worden met de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging, de eventuele arbo-commissie van de ondernemingsraad, en de werknemers zelf (via rechtstreekse participatie), volgens hun respectieve bevoegdheden: op die manier zal het draagvlak en de opvolging van de maatregelen worden vergroot.

Betrek deskundigen

Doe een beroep op de expertise die intern en extern aanwezig is, zoals de preventiemedewerker en de arbodiensten.

Geef duidelijke instructies en zorg voor de nodige opleiding en communicatie

Informeer je werknemers waarom het noodzakelijk is om op een veilige manier aan de slag te gaan of te blijven, ook als werknemers thuiswerken.

Geef je werknemers toegankelijke informatie, duidelijke instructies en een gepaste opleiding over de maatregelen en ga na of deze informatie en instructies goed begrepen zijn en correct worden opgevolgd. Herhaal de instructies regelmatig, en wees daarbij aandachtig voor werknemers die extra opleiding en instructies nodig kunnen hebben, zoals onervaren werknemers of uitzendkrachten.

Zorg voor goed intern toezicht op het volgen van maatregelen en instructies. Op bedrijfsniveau moet nader worden ingevuld hoe dit toezicht plaatsvindt. In een volgende versie van deze handreiking zal hier meer informatie over worden geboden.

Zorg er voor dat werknemers thuis blijven bij gezondheidsklachten die te maken kunnen hebben met het coronavirus. Zie ook de gezondheidscheck van het RIVM.⁴

Leg in overleg met de bedrijfsarts vast hoe in de organisatie wordt omgegaan met werknemers met een kwetsbare gezondheid, zoals werknemers met chronische aandoeningen (bv. long- en hartproblemen, diabetes) en werknemers die een kankerbehandeling ondergaan (hebben).

Besteed aandacht aan werknemers die zijn blijven doorwerken in ongewone of moeilijke omstandigheden.

Zorg voor de psychosociale ondersteuning van je werknemers en betrek daarbij indien nodig de preventiemedewerker of de arbodienst, ook bij thuiswerk.

⁴ <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/werk/handreiking-veilige-heropening-bedrijven-en-instellingen>

Communiceer voortdurend met alle werknemers. Houd hen voortdurend op de hoogte van de stappen en maatregelen die worden getroffen binnen de organisatie en eventuele wijzigingen hierin.

Voer aanpassingen zodat werknemers oppervlaktes zo min mogelijk aan hoeven te raken om zo contact met besmette oppervlaktes te kunnen voorkomen. Hierbij kan worden gedacht aan automatische deuropeners. Let hierbij tegelijkertijd wel op de veiligheid, bijvoorbeeld in het kader van openstaande branddeuren of valgevaar bij het niet vasthouden van leuningen.

Collectieve beschermingsmiddelen, zoals het plaatsen van tussenwanden en spat- of kuchschermen, het spannen van linten, enz. krijgen voorrang op persoonlijke beschermingsmiddelen zoals mondneusmaskers.

Voorzie informatie voor werknemers en externen

Neem tijdig contact op met je werknemers, inclusief uitzendkrachten en stagiairs, en met externen zoals klanten, cliënten, leveranciers, onderaannemers, freelancers, bezoekers, ouders en anderen die met de onderneming in contact komen, om hen te informeren over de regels in jouw onderneming.

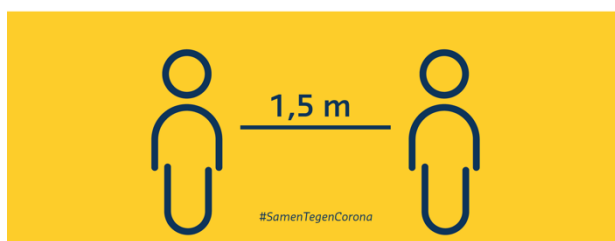
Veel mensen zullen met concrete vragen zitten: maak duidelijk bij wie ze daarvoor terecht kunnen via infoborden, intranet, website, enz.

Vermeld ook de contactgegevens van deskundigen waar werknemers terecht kunnen met vragen, zoals de bedrijfsarts of de arbodienst, de preventiemedewerker, enz. Richt eventueel een specifiek contactpunt in voor coronagerelateerde vragen.

Pas de regels van ‘social distancing’ maximaal toe

Afstand houden, d.w.z. contact vermijden met andere personen binnen 1,5 meter, blijft de beste manier om de verspreiding van COVID-19 te beperken. Garandeer dus zoveel mogelijk een afstand van 1,5 meter en verbied en voorkom zoveel mogelijk samenscholingen. Als de werkorganisatie het ondanks andere bijkomende maatregelen niet toelaat, probeer dan de marge van 1,5 meter zo dicht mogelijk te benaderen. Ook moeten in dat geval aanvullende maatregelen, zoals beschermingsmiddelen, worden getroffen. Daarbij geldt dat collectieve beschermingsmiddelen voorrang krijgen op persoonlijke beschermingsmiddelen.

Hou voldoende afstand



Gebruik markeringen, linten of fysieke barrières om zones of plaatsen af te bakenen of markeer op de grond hoeveel afstand moet worden gehouden. Deze principes gelden voor alle plaatsen in de onderneming en bij alle aspecten van het werk. Let er hierbij op dat het geen nieuwe gevaren oplevert, zoals fysieke barrières bij het uitbreken van brand.

Achteraan deze gids zijn een reeks voorbeelden van scenario's uitgewerkt die de principes van 'social distancing' illustreren. Zie Social distancing: illustratie van scenario's.

Hygiënemaatregelen voor werkgever en werknemer

Handhygiëne

Maatregelen werkgever

- ✓ Stel gratis middelen ter beschikking om de handen te wassen (bij voorkeur met water en vloeibare zeep) en te drogen. Stel papieren handdoekjes ter beschikking, geen handdoeken, geen elektrische handdrogers). Waar geen stromend water is moeten andere middelen gebruikt worden, zoals een handdesinfectiemiddel.
- ✓ Plaats handdesinfectiemiddelen op plaatsen waar handen wassen niet mogelijk is, kunnen handdesinfectiemiddelen worden toegepast, bij voorkeur in dispensers die niet moeten worden aangeraakt. Houd er rekening mee dat deze vaak schadelijke componenten bevatten, zoals het kankerverwekkende ethanol en conserveermiddelen die ernstige allergische klachten kunnen veroorzaken.
- ✓ Als handalcohol of handgel wordt gebruikt, controleer dan of op het etiket een toelatingsnummer staat en volg de gebruiksaanwijzing. Meer informatie over het gebruik van desinfectiemiddelen is te vinden op de site van het RIVM.⁵Neem bij twijfel over het gebruik van zeep, handgel of desinfectiemiddelen contact op met je bedrijfsarts, arbodienst of arbeidshygiënist.
- ✓ Informeer werknemers over handhygiëne via affiches of interne nieuwsbrieven.

Maatregelen werknemer

- ✓ Was je handen regelmatig, met water en vloeibare zeep op een correcte manier. Het RIVM geeft hierbij aan dat je in ieder geval je handen moet wassen:
 - als je handen vuil zijn;
 - voor het (klaarmaken van) eten; en na aanraken van rauw vlees.
 - na een toiletbezoek;
 - na hoesten, niezen in de handen (Tip: nies of hoest in de arm!)
 - na het snuiten van de neus;
 - na het buitenspelen;
 - na het verschonen van een kind;
 - na het aaien of knuffelen van (huis-)dieren;
 - na het schoonmaken. Dus ook nadat je een vaatdoekje hebt gebruikt.

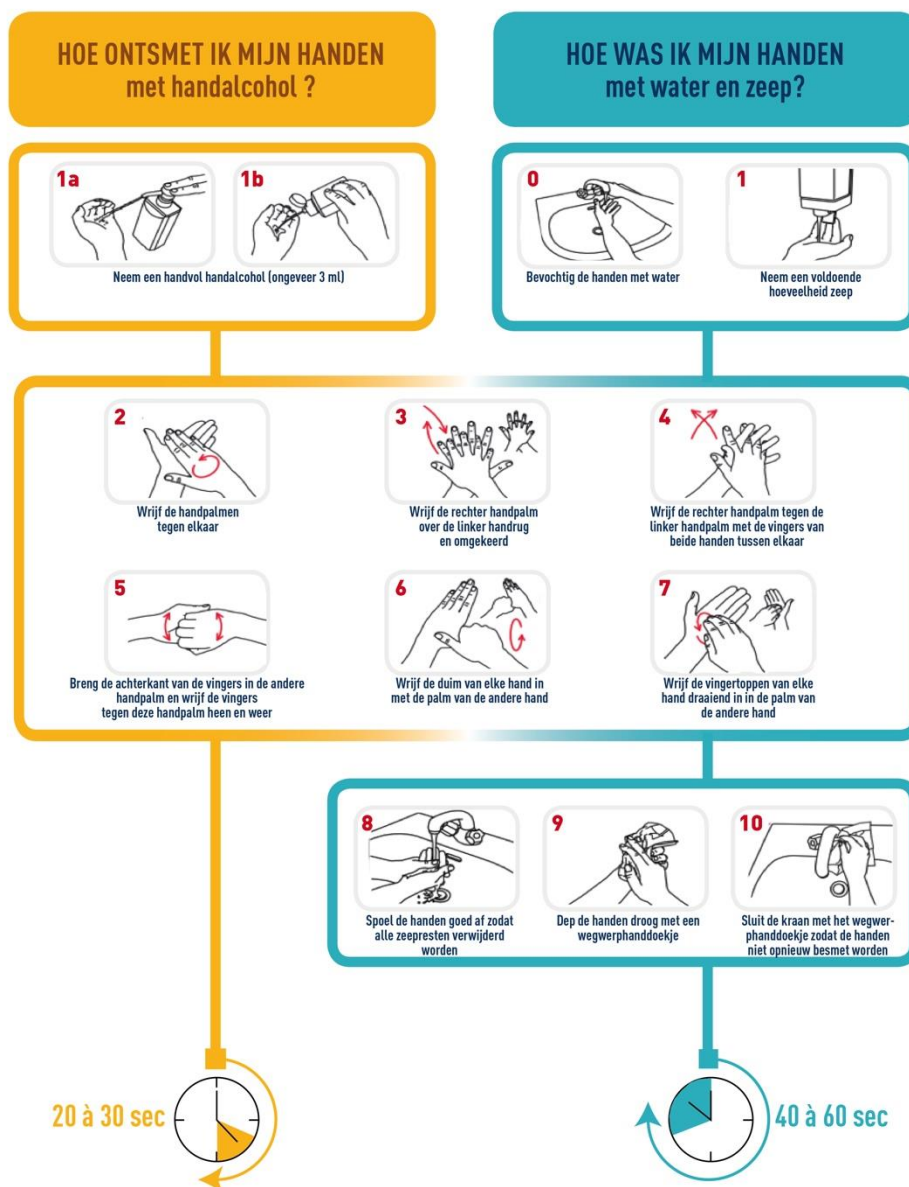
Zie de richtlijn van het RIVM en de figuur hieronder.⁶

Het handen wassen met water en zeep heeft de voorkeur boven het gebruik van handalcohol.

Ook als je handschoenen draagt is het belangrijk om je handen regelmatig zonder handschoenen te wassen.

⁵ <https://www.rivm.nl/zorgvuldig-gebruik-van-desinfecterende-middelen-in-huis>

⁶ <https://www.rivm.nl/hygiene/handen-wassen>



Figuur 2. Handen regelmatig op een correcte manier wassen

- ✓ Vermijd contact met voorwerpen of oppervlakken die door anderen gebruikt of aangeraakt zijn en was regelmatig en grondig de handen na contact met oppervlakken en verpakkingen die door veel mensen worden aangeraakt.
- ✓ Droog je handen na het wassen met een papieren doekje en gebruik dit doekje om de waterkraan dicht te draaien of sluit de kraan met de buitenkant van je elleboog.

- ✓ Gooi gebruikte zakdoeken onmiddellijk weg. De werkgever moet passende afvalbakken voorzien voor de opvang van het (afval)materiaal gebruikt voor de toepassing van individuele en collectieve hygiëne zoals zakdoekjes en wegwerpreinigingsdoekjes (en gebruikte persoonlijke beschermingsmiddelen zoals handschoenen en mondneusmaskers).
- ✓ Maak eventueel gebruik van beschermingsmiddelen zoals (wegwerp)handschoenen en wees voorzichtig bij het aan- en uitdoen en het weggooien ervan. Zie hier meer informatie van het RIVM over het gebruik van handschoenen en mondneusmaskers.⁷

Hoesten en niezen

Informeer werknemers dat zij bij niezen of hoesten dat in de binnenkant van hun elleboog moeten doen, en vervolgens hun handen weer dienen te wassen. Bij het snuiten van de neus dient een papieren zakdoekje te worden gebruikt, wat direct weggegooid dient te worden. Ook hierna moeten de handen moeten worden gewassen.

⁷ <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/mondneusmaskers>

Reiniging van werkplekken, arbeidsmiddelen en gemeenschappelijke voorzieningen

NB: De maatregelen hieronder moeten op plekken verder worden geconcretiseerd op bedrijfsniveau. Hierbij moet invulling worden gegeven aan de grondigheid en frequentie van de reiniging, afhankelijk van de bedrijfsvoering. In een volgende versie van deze handreiking zal daar verdere invulling aan worden gegeven.

- ✓ Zorg voor een goede reiniging van de arbeidsplaats en van de werkplekken, en voorzie reiniging tussen de diensten door. Volgens het RIVM geldt hierbij normale huishoudelijke reiniging als uitgangspunt.⁸
- ✓ Reinig arbeidsmiddelen (handvaten) na gebruik, en in elk geval vóór gebruik door iemand anders; dit geldt ook voor mobiele arbeidsmiddelen zoals vorkheftrucks. Wissel zo min mogelijk tussen personen met arbeidsmiddelen. Werk bijvoorbeeld de hele dag op dezelfde heftruck of aan hetzelfde bureau. Indien dat niet lukt dan moeten de arbeidsmiddelen tussendoor huishoudelijk gereinigd worden.
- ✓ Besteed ook aandacht aan de hygiëne en reiniging van smartphones, toetsenborden en computermuizen. Laat werknemers zoveel mogelijk op een vaste plek en met eigen arbeidsmiddelen werken, zoals bureaus, computers, gereedschap en kledingkasten.
- ✓ Minimaliseer het aantal handcontactpunten. Bekijk mogelijkheden om deuren, kasten en verlichting automatisch te laten open- of aangaan. Neem onnodige handcontactpunten buiten gebruik, zoals bijvoorbeeld snoepautomaten.
- ✓ Maak automaten voor bijvoorbeeld koffie en snoep regelmatig schoon, ook in ruimtes voor rust- en lunchpauzes en ruimtes voor klanten.
- ✓ Maak deurklinken, leuning, liftknoppen, lichtschakelaars, handgrepen van kasten en schuiven, kranen van wastafels, bedieningsknoppen van toestellen en machines, enz. regelmatig schoon. Bekijk ook mogelijkheden om deuren, kasten, enz. contactloos of met de buitenkant van de elleboog te openen.
- ✓ Besteed aandacht aan het reinigen van bedieningsschermen van printers of machines, of voorzie alternatieve wijzen van bediening (bv. een touchscreen-pen). Bij een touchscreen-pen is het belangrijk dat iedere gebruiker een eigen pen heeft.
- ✓ Besteed bijzondere aandacht aan passende beschermingsmiddelen, reinigingsmiddelen en instructies voor werknemers die schoonmaken.
- ✓ Als het bedrijf een periode niet actief is geweest, wees dan bij heropstart alert voor mogelijke contaminatie (zoals legionella) in leidingen.

⁸ <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/hygiene>

Ventilatie en verse luchttoevoer

De maatregelen hieronder moeten op plekken verder worden geconcretiseerd op bedrijfsniveau. Hierbij moet invulling worden gegeven aan de mate van de verse luchttoevoer, afhankelijk van de bedrijfsvoering. In een volgende versie van deze handreiking zal daar verdere invulling aan worden gegeven.

- ✓ Zorg voor voldoende en regelmatige verse luchttoevoer van de werkruimten en gemeenschappelijke voorzieningen, hetzij door natuurlijke verse luchttoevoer, hetzij door mechanische ventilatie, waarbij de luchtstroom naar buiten toe leidt en niet door verschillende werkruimtes gaat.
- ✓ Zorg voor goed onderhoud van ventilatie- en/of verluchtingssystemen, ga na of aanvullende maatregelen⁹ nodig zijn bij systemen waarbij lucht circuleert, om het risico te voorkomen dat lucht met daarin deeltjes van het virus weer de werkplek in wordt geblazen.
- ✓ Gebruik geen individuele ventilatoren die het virus kunnen verspreiden.

Collectieve beschermingsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen

Als de 1,5 meter regel niet gegarandeerd kan worden, dan zijn aanvullende beschermingsmiddelen nodig.

- ✓ Collectieve beschermingsmiddelen krijgen voorrang op persoonlijke beschermingsmiddelen.
- ✓ Als collectieve beschermingsmiddelen kunnen worden beschouwd: het plaatsen van tussenwanden en spat- of kuchschermen, het spannen van linten, enz.
- ✓ Als persoonlijke beschermingsmiddelen kunnen worden beschouwd: beschermende kledij zoals schort, spatbril, handschoenen, ademhalingsbeschermingsmasker, enz.

⁹ <https://www.rehva.eu/activities/covid-19-guidance>



Mondneusmaskers

In situaties waarbij social distancing en triage niet volledig mogelijk zijn, kan correcte toepassing van mondneusmaskers een aanvullende maatregel zijn. Er zijn grofweg 2 typen mondneusmaskers: de chirurgische maskers en de professionele adembescherming. Alleen bij correct gebruik kunnen mondneusmaskers enige bescherming bieden. Afhankelijk van het masker biedt het de drager bescherming of biedt het juist een ander bescherming tegen de drager.

De onderstaande tekst zal worden aangevuld met een gedetailleerdere weergave van het type mondneusmaskers, inclusief afbeeldingen.

- ✓ Houd bij het gebruik van mondneusmaskers rekening met de algemene maatregelen die door de overheid en het RIVM worden uitgevaardigd, en betrek dit bij het bepalen van de maatregelen in de onderneming die voortvloeien uit de risicoanalyse. Er zijn grofweg 2 typen mondneusmaskers: de chirurgische maskers en de professionele adembescherming. Mondneusmaskers kunnen alleen bij correct gebruik bescherming bieden. Vanaf 1 juni is het wel voor iedereen verplicht om niet-medische mondneusmaskers te gebruiken in het openbaar vervoer.
- ✓ In sommige sectoren, in situaties waar de 1,5 meter niet kan worden gerespecteerd en na uitputting van de organisatorische maatregelen en de collectieve beschermingsmiddelen, kan het dragen van mondneusmaskers als bijkomende maatregel nodig zijn, in samenhang met andere preventiemaatregelen en met respect voor de arbeidshygiënische strategie, waarbij collectieve maatregelen voor individuele maatregelen moeten worden genomen. Om effect te hebben, moeten deze kapjes bovendien correct gedragen en afgezet worden. Geef instructie over correct gebruik.
- ✓ Mondneusmaskers vormen een fysieke barrière voor spatten of grote druppels. Ze vangen deeltjes of lichaamsvloeistoffen die zijn uitgestoten door de drager van het mondkapje door bijvoorbeeld hoesten of niezen. Op die manier hebben ze een rol in het voorkomen van blootstellingen. Dit soort kapjes is geen persoonlijk beschermingsmiddel. Ze beschermen de drager niet tegen inademen van kleine deeltjes of druppels met virussen. Ze sluiten meestal niet naadloos aan op het gezicht en de stof filtert geen kleine deeltjes.

Voor meer informatie over het gebruik van mondneusmaskers in verschillende beroepsgroepen, zie :

RIVM over mondneusmaskers - <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/mondkapjes>

RIVM over mondneusmaskers in de zorg - <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/professionals/buiten-ziekenhuis/veelgestelde-vragen>

Rijksoverheid over mondneusmaskers - <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/openbaar-en-dagelijks-leven/mondkapjes>

Er zit een verschil tussen mondneusmaskers die de anderen tegen de drager beschermen of die de drager zelf beschermen. Bepaalde persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's), waaronder sommige mondneusmaskers, beschermen de drager wel. Als de medicus tegen besmetting beschermd moet worden dan is er sprake van een PBM. Ze zijn echter voorbehouden voor werknemers die risico's lopen door de aard van hun werk zoals bij de zorg voor patiënten of het werken met biologische agentia. In dat geval gaat het om maskers

voor ademhalingsbescherming, zoals FFP2 en FFP3, die de drager ervan beschermen tegen één of meer risico's voor de gezondheid of veiligheid van de werknemer.

Voor persoonlijke beschermingsmiddelen bestaan strikte normen met beschermingsgraden en ze vergen risicoanalyse, informatie aan en opleiding van de gebruiker. Bespreek het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen met de preventiemedewerker en de bedrijfsarts.

- ✓ De normen voor mondneusmaskers en persoonlijke beschermingsmiddelen zijn (tijdelijk) gratis beschikbaar op de website van het NEN:
<https://www.nen.nl/NEN-Shop/Nieuws-Medische-hulpmiddelen/Normen-met-eisen-voor-mondneusmaskers.htm>

Van thuis naar het werk

Voor je vertrekt

- ✓ De overheid raadt iedereen aan zoveel mogelijk thuis te werken als dat kan. Waar het mogelijk is, is thuiswerken op dit moment de norm. Onderzoek bij individuele werkzaamheden of er mogelijkheden zijn om een werkvoorraad periodiek te bezorgen en thuis te laten verwerken.
- ✓ Wie milde gezondheidsklachten heeft, blijft thuis en meldt zich ziek. De Rijksoverheid biedt een overzicht bij welke gezondheidsklachten u thuis dient te blijven:
<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/werknemers/werken-in-nederland>
- ✓ Handen wassen vóór je thuis vertrekt.

Vervoer

De Rijksoverheid heeft samen met vervoersmaatschappijen regels opgesteld over het gebruik van (openbaar) vervoer. Zie:

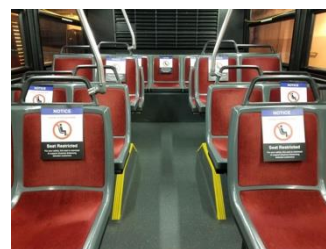
<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/documenten/richtlijnen/2020/05/14/bijlage-1-protocol-verantwoord-blijven-reizen-in-het-openbaar-vervoer>

- ✓ In het protocol wordt aangeraden om alleen van het openbaar vervoer gebruik te maken als het echt nodig is en u geen ander vervoer heeft. Wie met het openbaar vervoer (trein, tram, bus) komt, volgt de instructies van de vervoersmaatschappijen.

Het protocol geeft aan:

- Vermijd drukte;
- Werk vanuit huis en reis niet onnodig;
- Ga waar mogelijk lopen of pak de fiets en geef elkaar de ruimte;
- Reis zoveel mogelijk buiten de spits en vermijd drukke plekken;
- Gebruik (auto,) trein, bus, tram en metro alleen als het echt niet anders kan;
- Het openbaar vervoer is alleen voor noodzakelijke reizen. OV is geen uitje¹⁰

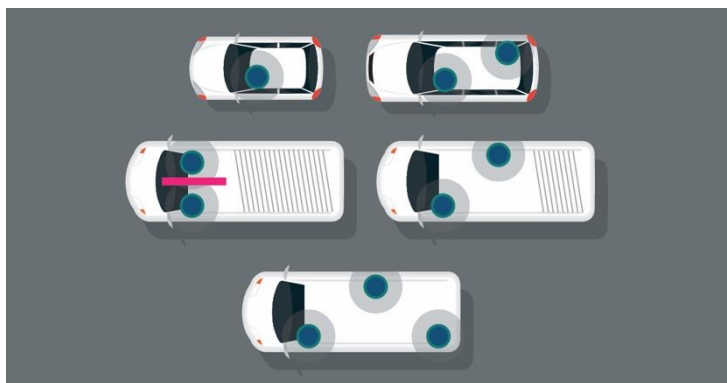
Op die manier kan er voor worden gezorgd dat er plek in het OV is en blijft voor mensen die in de zorg werken, voor schoonmakers, supermarktmedewerkers etc. Ook in de spits.



¹⁰ Een aparte aanbeveling wordt gegeven voor de Waddenveren.



- ✓ Wie per fiets of te voet naar het werk komt, moet 1,5 meter afstand houden tot andere weggebruikers. Wees alert op de hygiëne bij het gebruik van deelfietsen.
- ✓ Wie samen met anderen per auto reist, respecteert een minimale afstand van 1,5 meter tussen elke persoon tijdens het vervoer. Het aantal personen dat kan worden vervoerd, varieert dus afhankelijk van het type voertuig. U kunt een boete krijgen als u met 3 of meer mensen bij elkaar in een auto zit en niet tot hetzelfde huishouden hoort.



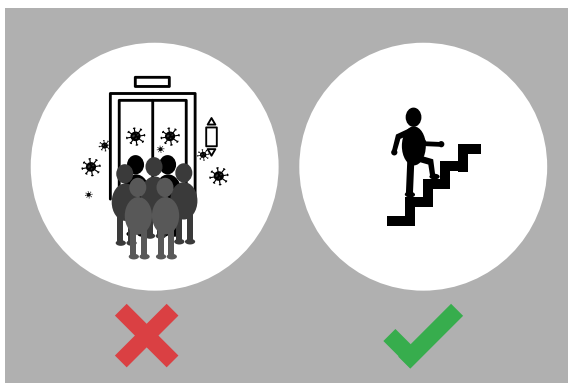
- ✓ Het is aangeraden de auto regelmatig te ontluchten en te reinigen.

Gemeenschappelijk vervoer dat door de werkgever wordt georganiseerd kan alleen in grote vervoersmiddelen of inzet van individuele vervoersmiddelen. De werkgever moet het vervoer zo organiseren dat 1,5 meter afstand houden ook in het vervoersmiddel mogelijk is. Het scheiden van stoelen door schermen is onveilig in verband met de zichtbaarheid en bewegingsvrijheid in het voertuig. Gebruik eventueel wel bijkomend niet-medische mondneusmaskers. Zorg dat ventilatie- en verluchtingssystemen in vervoersmiddelen goed functioneren en onderhouden zijn, en geef bijzondere aandacht aan de hygiëne binnen in de voertuigen die door verschillende personen worden gebruikt, over bijvoorbeeld het gebruik van handgel, zakdoekjes en het houden van voldoende afstand.

Het gebruik van gemeenschappelijk vervoer door de werkgever vergt zoals hierboven weergegeven nadere invulling van een aantal zaken, afhankelijk van het voertuig, het aantal mensen, enz. Betrek de preventiemedewerker en de bedrijfsarts bij deze nadere invulling. In een volgende versie van de handreiking zal hier in meer detail op worden ingegaan.

Bij aankomst op het werk

- ✓ Wie zich ziek voelt, keert terug naar huis. De Rijksoverheid biedt werkgevers meer informatie over het naar huis gaan van werknemers vanwege gezondheidsklachten:
<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/ondernemers-en-bedrijven/werkgevers-en-ondernemers>
- ✓ Vermijd gelijktijdige aankomst van groepen werknemers. Voorzie als het mogelijk is meerdere in- en uitgangen. Besteed ook aandacht aan de inrichting van parkeerplekken (aantal, spreiding, ook voor fietsen). Bekijk de mogelijkheden van spreiding van het werk in de tijd gedurende een kalenderdag, bv. mogelijkheden om het werk vroeger te beginnen en ook later op de dag mogelijk te maken: dit heeft automatisch impact op het aantal aanwezige personen. Hou hierbij ook rekening met de mogelijke impact op de gezondheid van werknemers. Zie Figuur 14
- ✓ Gebruik spreidingsmaatregelen bij in-, uit- en doorgangen met hulpmiddelen zoals markeringen, linten of fysieke barrières, en overweeg éénrichtingsverkeer in gangen waar personen elkaar kruisen en 1,5 meter afstand houden niet goed mogelijk is. Houdt hierbij nadrukkelijk rekening met verkeers- en vluchtroutes en brandveiligheid.
- ✓ 1,5 meter afstand houden is ook bij aankomst op het werk van groot belang. Zie Figuur 6.
- ✓ Vermijd het gebruik van liften. Als dat niet kan, beperk dan het aantal personen dat gelijktijdig gebruik maakt van de lift (bv. slechts 1 persoon toelaten in een kleinere lift), hou afstand en sta rug aan rug.



- ✓ Voorzie éénrichtingsverkeer of voorrangsregels op smalle trappen waar personen onvoldoende afstand kunnen houden bij het kruisen (bv. voorrang voor wie naar beneden komt). Houd voldoende afstand op (rol)trappen.

- ✓ Geen begroetingen die contact inhouden: er zijn voldoende alternatieven voor een handdruk of kus.
- ✓ Indien het bedrijf gebruik maakt van tijdsregistratie: dusdanig organiseren dat afstand houden wordt gerespecteerd, alternatieve wijze van tijdsregistratie overwegen (bv. contactloos), en tussen het gebruik van verschillende werknemers door reinigen.
- ✓ Bij aankomst: handen wassen met (vloeibare) zeep en volgens hygiënische voorschriften (zie ook hygiënische maatregelen); gebruik bijvoorbeeld affiches of lichtkranten als om werknemers daarover te informeren. Zie Figuur 2.

Kleedruimte/kleedkamers

- ✓ Respecteer het houden van 1,5 meter afstand, ook bij het betreden en verlaten van de ruimte.
- ✓ Beperk het aantal personen dat tegelijkertijd in de kleedkamer is zodat 1,5 meter afstand kan worden gerespecteerd. Waar mogelijk zouden werknemers zich ook thuis al kunnen omkleden. Dit is alleen een geschikte maatregel als er niet met gevaarlijke stoffen wordt gewerkt.
- ✓ Ontwerp indien nodig het concept van de kleedruimte opnieuw: voorzie tijdelijk extra kleedkamers, creëer afgebakende zones waar maximaal 1 persoon tegelijk in mag. Zorg ervoor dat ook de wachtenden voldoende afstand houden. Zie ook Figuur 12.
- ✓ Voorzie regelmatige luchtverversering en reiniging van de kleedkamers, en in elk geval tussen de diensten en op het einde of bij het begin van elke werkdag. Op bedrijfsniveau zal verdere invulling moeten worden gegeven aan de manier en frequentie. In een volgende versie van de handreiking zal hier in meer detail op worden ingegaan.
- ✓ Handen wassen vóór en na gebruik van de kleedkamer.

Tijdens het werk/op de werkplek

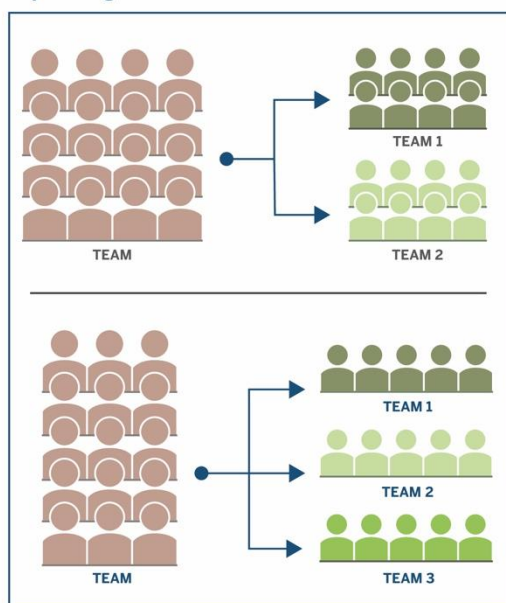
Arbeidsorganisatie en afstand houden

- ✓ Organiseer het werk zo dat vanuit huis werken maximaal mogelijk is voor de functies die dat toelaten. Stimuleer werknemers om zoveel mogelijk thuis te werken. Hier kan op sectoraal of bedrijfsniveau nadere afspraken over worden gemaakt. Zie hierover ook het advies van de SER over thuiswerken.¹¹
- ✓ Organiseer het werk zo dat 1,5 meter afstand houden maximaal wordt gerespecteerd voor wie op het werk aanwezig is.
- ✓ Creëer voldoende afstand tussen werkplekken; als dat niet mogelijk is, organiseer de inrichting van de werkplek zo dat voldoende afstand kan worden bewaard, bv. slechts bepaalde bureaus gebruiken in open offices, werkplekken herschikken of onderbrengen in afzonderlijke ruimtes, met de rug naar elkaar toe werken i.p.v. face to face met een kuchscherm er tussen, enz. Zie Figuur 12.
- ✓ Als het desondanks niet mogelijk is om voldoende afstand te bewaren tegenover andere personen: gebruik in de eerste plaats collectieve beschermingsmiddelen zoals schermen of wanden om werkplekken te compartimenteren, en/of organisatorische maatregelen, bv. spreiden van werktijden en pauzes, flexibele uren, werken in diensten, aanpassing volgorde van arbeidstaken, enz. Zie Figuur 11 en Figuur 14.
- ✓ Beperk zoveel mogelijk het aantal werknemers dat gelijktijdig in één ruimte werkt (door thuiswerk te voorzien, pauzes aan te passen, enz.) en maximeer het aantal werknemers op basis van beschikbare vierkante meters en ventilatie. Maak hierover op bedrijfsniveau duidelijke afspraken en communiceer die. Betrek hier ook de preventiemedewerker en de bedrijfsarts bij. Beperk daarnaast zoveel mogelijk de tijd dat werknemers gelijktijdig in één ruimte werken of aanwezig zijn, ook in printruimtes, archief, enz. en houd voldoende afstand bij het wachten. Ook hier geldt dat de 1,5 meter regel gerespecteerd dient te worden.
- ✓ Als er gewerkt wordt in ploegen of teams:
 - Beperk de grootte van de teams.

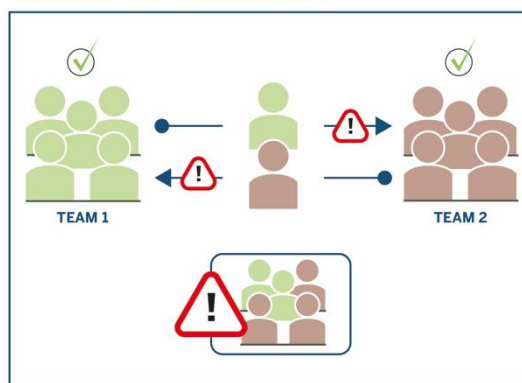
¹¹ <https://www.ser.nl/nl/actueel/Nieuws/mobiliteit-thuiswerken-en-corona>

- Beperk de rotatie in de samenstelling van de teams.

Beperk de grootte van de teams



Beperk de rotatie in samenstelling



- ✓ Begeef je niet in ruimten waar je niet aanwezig moet zijn of geen werkzaamheden moet verrichten.
- ✓ Overweeg om werk waarbij het niet mogelijk is om voldoende afstand te bewaren en wat niet dringend is, uit te stellen naar later of op een later tijdstip heroverwegen; vind oplossingen voor werk waarbij men inschat dat de veilige afstand niet gewaarborgd kan zijn maar die wel dringend zijn.

Arbeidsmiddelen

- ✓ Zorg voor een goede hygiëne van arbeidsmiddelen (gereedschap, smartphones, toetsenborden, ...): werk zo veel mogelijk met eigen arbeidsmiddelen, en reinig ze regelmatig (zeker bij gebruik door een andere werknemer).

Vergaderingen en andere bijeenkomsten

- ✓ Gebruik alternatieven voor bijeenkomsten zoals vergaderingen, opleidingen of werkoverleg, door gebruik te maken van digitale communicatiemiddelen en -tools. Algemene mededelingen kunnen bijvoorbeeld worden gehouden via een luidsprekersysteem waarbij iedereen op zijn werkplek blijft en afstand houdt.
- ✓ Als een vergadering met fysieke aanwezigheid toch nodig is, pas dan de principes van social distancing toe: enkel de noodzakelijke personen en afstand houden.

Wat als een werknemer ziek wordt tijdens het werk?

- ✓ Zie de informatie op de website van de Rijksoverheid:
<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/ondernemers-en-bedrijven/werkgevers-en-ondernemers>
- ✓ Geef werknemers de juiste informatie over de procedures die in de onderneming van toepassing zijn bij ziekte.
- ✓ Leg in het bedrijfsbeleid vast dat de werknemers die belast zijn met het verstrekken van eerste hulp, zoals bedrijfshulpverleners, de nodige richtlijnen in het kader van corona kennen en dat ze de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking hebben. Zie deze website van het Rode Kruis over het verlenen van eerste hulp en corona:
<https://www.rodekruis.nl/nieuwsbericht/ehbo-verlenen-tijdens-corona/>

Sanitaire voorzieningen

- ✓ Handsen wassen vóór en na gebruik van het toilet.
- ✓ Houd zoveel mogelijk afstand, bv. door tijdelijk extra toiletten te voorzien, door het aantal personen dat gelijktijdig in de toiletruimte aanwezig is te beperken, door voldoende ruimte te laten tussen urinoirs die gebruikt mogen worden, niet aanschuiven in de toiletruimte bij drukte maar wel erbuiten, enz.
- ✓ Voorzie papieren doekjes om handen te drogen; vermijd het gebruik van elektrische handdrogers of handdoeken.
- ✓ Voorzie vloeibare zeep, bij voorkeur in dispensers die niet moeten worden aangeraakt.
- ✓ Grondige reiniging en verluchting op geregelde tijdstippen.
- ✓ Overweeg de plaatsing van (extra) sanitaire zuilen als mensen te ver moeten lopen om regelmatig de handen te kunnen wassen, in de ingang of in de laad- en loszone, bv. voor externen. Zie ook Figuur 7.
- ✓ Als er douches zijn, pas dan de relevante maatregelen van hierboven ook daar toe.

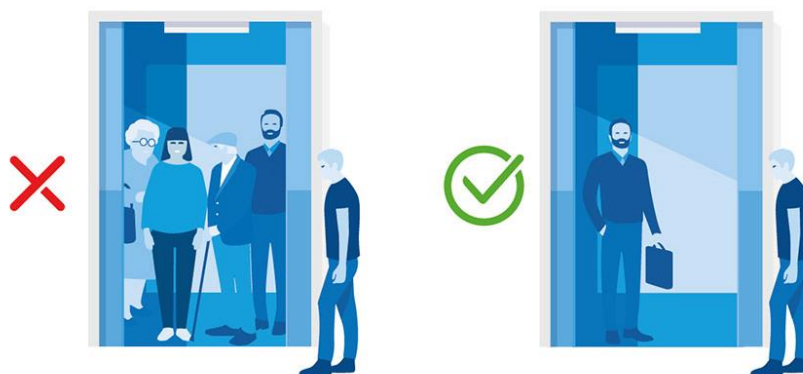
Rust- en lunchpauzes

- ✓ Handen wassen vóór en na de pauze/lunch.
- ✓ Spreid pauzemomenten en lunchtijden zodat ze niet samenvallen, en beperk het aantal gelijktijdige aanwezigen bij automaten en in lunch- of pauzeruimtes. Zie ook Figuur 14.
- ✓ Bepaal het maximaal aantal personen dat aanwezig mag zijn in rust- of lunchlokalen.
- ✓ Beperk de tijd dat je aanwezig bent in ruimten of op plaatsen waar groepen mensen aanwezig zijn.
- ✓ Organiseer de zitplaatsen in sociale ruimten en restaurant zodat voldoende afstand kan worden gehouden. Zie ook Figuur 12.
- ✓ Maak bij voorkeur gebruik van een zelf meegebrachte lunch of eventueel van voorverpakte maaltijden.
- ✓ Vermijd gebruik van contant geld.
- ✓ Stel geschikte handgels ter beschikking, bv. bij zelfbediening of automaten. Handgels zijn niet de voorkeursmaatregel. Dat is handenwassen met water en zeep. Bedien automaten eventueel via een wegwerpdoekje.
- ✓ Besteed extra aandacht aan hygiëne in ruimtes voor rust- en lunchpauzes, bv. bij automaten met veelvuldig gebruik op korte tijd.
- ✓ Deze regels gelden ook voor rookruimtes of rookcabines. Zie Figuur 6.

Looproutes op de werkvloer

- ✓ Houd 1,5 meter afstand van elkaar tijdens het verplaatsen op de werkvloer.
- ✓ Maak gebruik van hulpmiddelen zoals markeringen, linten of fysieke afscheiding om de routes zo duidelijk mogelijk aan te geven, zowel voor werknemers als voor klanten, leveranciers, enz. Let hierbij op verkeers- en vluchtroutes in relatie tot de brandveiligheid. Maak een looprouteplan in te stellen hoe men zich door het bedrijf dient te bewegen.
- ✓ Gebruik spreidingsmaatregelen bij in-, uit- en doorgangen met hulpmiddelen zoals markeringen, linten of fysieke barrières. Let hierbij wel op dat vluchtwegen niet afgesloten worden, mensen moeten het pand bij een calamiteit nog steeds veilig kunnen verlaten.

- ✓ Zorg met een looprouteplan ervoor dat personen elkaar zo weinig mogelijk moeten kruisen, bv. door markeringen aan te brengen op de grond of overweeg éénrichtingsverkeer of voorrangsregels in gangen, op trappen (bv. voorrang voor wie naar beneden komt) of andere plaatsen waar personen elkaar zonder voldoende afstand moeten kruisen. Hou ook voldoende afstand op (rol)trappen. Roltrappen leveren meer capaciteit als de gebruiker ook traploopt. Stimuleer het lopen op de roltrap.
- ✓ Vermijd het gebruik van liften; als dat niet kan, beperk dan het aantal personen dat gelijktijdig gebruik maakt van de lift (bv. slechts 1 persoon toelaten in een kleinere lift), hou afstand en sta rug aan rug. Ook hier geldt het afstand houden. Met 'voetjes'-stickers kan bijvoorbeeld het maximaal aantal personen in de lift worden aangegeven.



- ✓ Laat deuren die niet gesloten moeten blijven om veiligheidsredenen zoveel mogelijk openstaan om veelvuldig aanraken te vermijden. Zie Figuur 10.
- ✓ Gebruik deze regels zowel binnen als buiten het gebouw, bv. op parkeerplekken, om naar productielijnen en werkplekken te gaan, om naar gemeenschappelijke voorzieningen, koffiecorners of rookruimten te gaan, enz.
- ✓ Beperk evacuatieoefeningen tot theorie en testen op afstand. Oefeningen kunnen echter niet eindeloos uitgesteld worden. Overweeg om de oefening uit te voeren bij mooi weer en voldoende buitenruimte om afstand te houden.

Terug naar huis

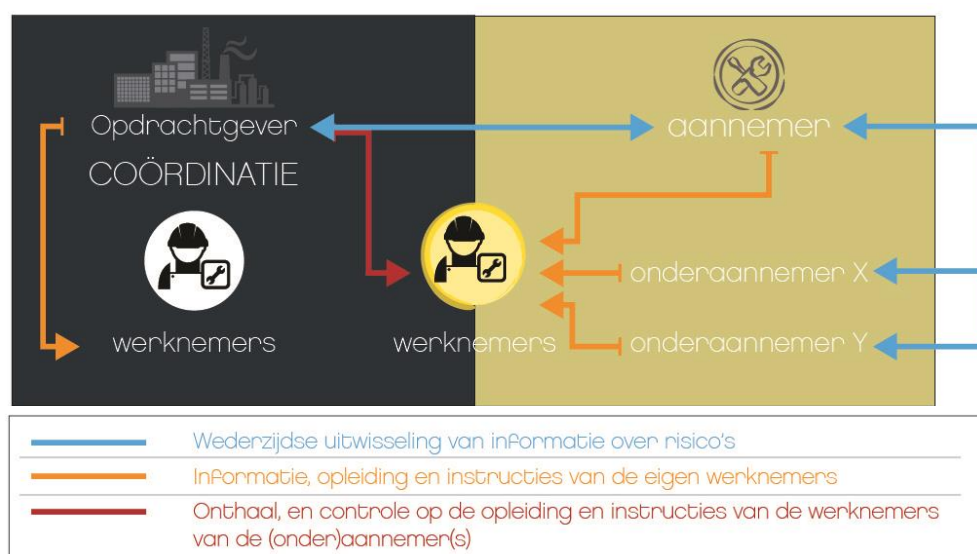
- ✓ Handen wassen vóór vertrek.
- ✓ Spreid vertrektijden maximaal.
- ✓ Zie vervoer bij 'Van thuis naar het werk'.
- ✓ Bij thuiskomst: handen wassen.

Regels voor externen, zoals bezoekers, klanten, cliënten, leveranciers, ouders, ...

- ✓ Informeer de regels die van toepassing zijn op externen waar zij binnenkomen door middel van affiches of lichtkranten, en deel ze indien mogelijk vooraf mee. Externen moeten steeds de instructies van de onderneming volgen. Vraag vooraf aan de bezoekers of zij zich gezond voelen en geen huisgenoten met koorts of benauwdheidsklachten hebben. Beperk het aantal aanwezigen en werk zoveel mogelijk op afspraak/reservering.
- ✓ Minimaliseer hand-handcontacten door deze concrete maatregelen: En Zie ook Figuur 7.
- ✓ Spreid bezoeken zodat er niet teveel externen tegelijkertijd aanwezig zijn; maak vooraf afspraken voor bezoeken; bv. geen te lange bezoeken, maximum 1 klant per 10m² in de winkel, in de mate van het mogelijke wordt individueel gewinkeld.
- ✓ Ontvang externen indien mogelijk in een afzonderlijke ruimte en beperk het aantal aanwezige personen. Zie ook Figuur 12.
- ✓ Reorganiseer de inrichting van de onthaalruimte/receptie om contact binnen 1,5 meter te voorkomen. Denk hierbij aan beschermingsmiddelen aan de receptie (wanden en schermen) en onthaal op afstand. Zorg ook voor de mogelijkheid voor bezoekers om handen te wassen voorzien, of ter beschikking stellen van geschikte handgels indien handen wassen niet mogelijk is, een plaats te voorzien waar post of pakjes contactloos kunnen worden gedeponed, enz. Zie Figuur 12.
- ✓ Leveranciers voeren hun leveringen uit met zo weinig mogelijk fysiek contact met andere personen (laden en lossen volledig door de leverancier of volledig door de ontvanger). Hier moet op bedrijfsniveau nader invulling aan worden gegeven, afhankelijk van de mogelijkheden binnen de organisatie. Hier wordt in een volgende versie van de handreiking met meer detail op in gegaan.
- ✓ Leveringen worden het best verspreid ingepland zodat er niet teveel externen tegelijkertijd aanwezig zijn.
- ✓ Werk met bestellingen en spreek afhaaluren en/of afhaalpunten buiten het gebouw af.
- ✓ Betalingen gebeuren elektronisch, vermijd contant geld. Reinig ook regelmatig, maar in ieder geval ieder uur, de betaalterminal. Zet schoonmaakmiddelen in de buurt van het betaalterminal om dit te faciliteren, maar let hierbij op andere risico's als elektrocutiegevaar of valgevaar.

Werken met werknemers of zelfstandigen van buitenaf ('werken met derden') of met meerdere werkgevers op eenzelfde werkplek

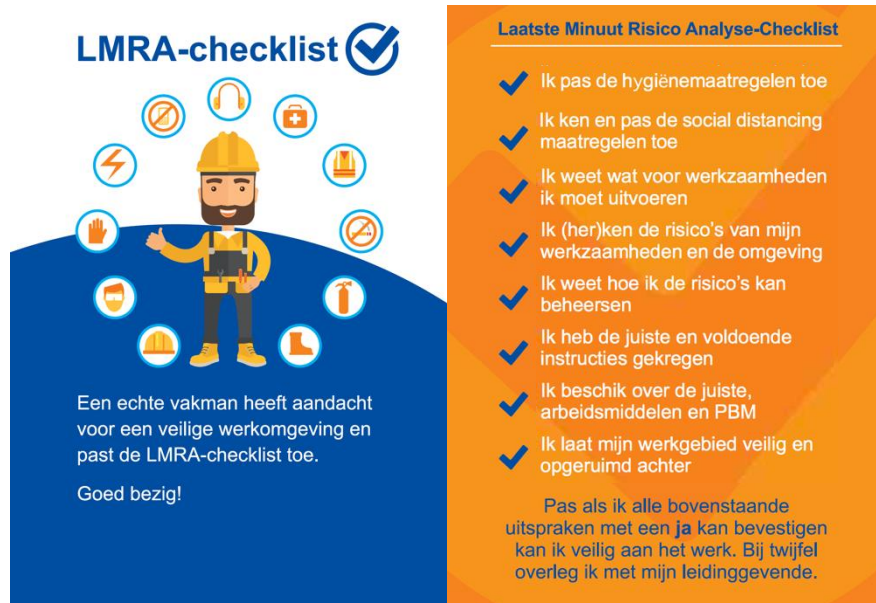
- ✓ Als meerdere werkgevers met hun werknemers of met zelfstandigen werken op een eenzelfde werkplaats, coördineren zij de maatregelen die moeten worden toegepast.
- ✓ Opdrachtgevers maken vooraf duidelijke afspraken met (onder)aannemers en wisselen tijdig informatie uit over de maatregelen die gelden in de onderneming waar deze (onder)aannemers komen werken; de aannemers geven hun eigen werknemers hierover tijdig de nodige informatie en instructies.
- ✓ Zelfstandigen en freelancers die in een onderneming gaan werken, worden vooraf geïnformeerd over de maatregelen die gelden in de onderneming waar zij gaan werken (bv. via checklist).
- ✓ Uitzendkrachten moeten dezelfde werkwijze hanteren en dezelfde instructies krijgen als de eigen werknemers van de onderneming waar zij werken; zij moeten ook op dezelfde wijze worden behandeld (bv. wat persoonlijke beschermingsmiddelen betreft).



Figuur 3. Schema werken met derden

Werken bij andere werkgevers of bij particulieren

- ✓ Voor aanvang van de werkzaamheden worden duidelijke afspraken gemaakt; de werkgever vraagt tijdig informatie op over de maatregelen die gelden op de plaats waar zal worden gewerkt; de werkgever geeft zijn eigen werknemers hierover tijdig en zeker voor het begin van het werk de nodige informatie en instructies. De werkgever kan zelf bijkomende maatregelen nemen indien nodig. Zie ook Figuur 3.
- ✓ Voorzie een tool (bv LMRA – Laatste Minuut Risico Analyse) of korte checklist voor de werknemers. Deze checklist moet ook worden aangevuld met gezondheidsklachten waarmee de werknemer niet mag werken als hij of zij ze heeft.



- ✓ Vervoerders die op het bedrijf komen moeten ook een checklist krijgen.
- ✓ Afleveren van pakjes, bestellingen, enz. : vermijd contact bij leveringen; spreek een tijdstip af; pas regels aan voor bevestiging van ontvangst (geen handtekening).
- ✓ Wie onderhoud, reparatie en installatie, reiniging, enz. gaat doen bij particulieren of in bedrijven: wanneer de aanwezigheid van de bewoner of werknemer niet nodig is, begeeft de bewoner of werknemer zich bij voorkeur naar een andere ruimte; bij werken bij particulieren moet vooraf gevraagd worden om aan te geven of er zieke personen aanwezig zijn: de werkzaamheden worden in dat geval uitgesteld tenzij ze zeer dringend zijn; voor zorg aan personen (bv. thuiszorg) gelden specifieke regels.
- ✓ Gebruik eigen arbeidsmiddelen en eigen beschermingsmiddelen, en niet die van derden of andere werknemers.

Off-site werkzaamheden op bouwplaatsen, openbaar domein, parken en wegen

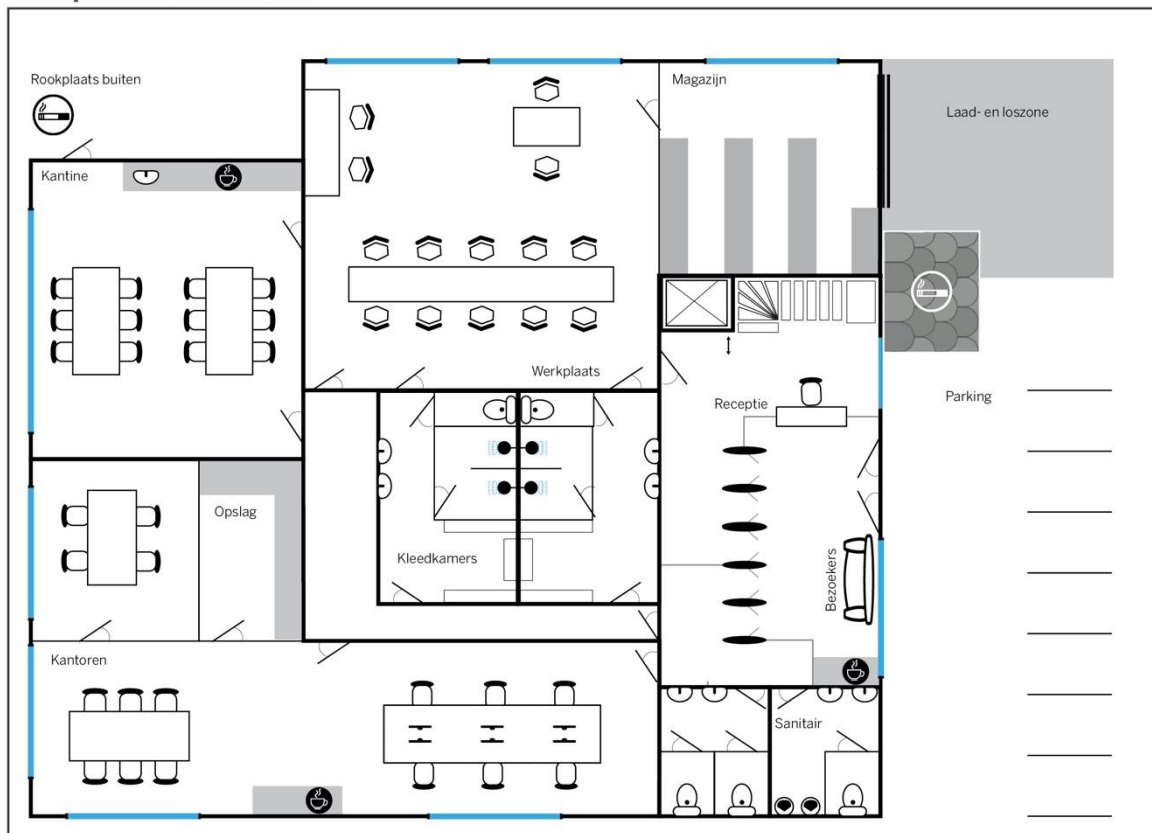
- ✓ Houd voldoende afstand en houdt minimaal 1,5 meter afstand van anderen.
- ✓ Beperk de toegang voor onbevoegden, bv. door fysieke afscheidingen of linten.
- ✓ Installeer de nodige voorzieningen voor handhygiëne. Zie hiervoor het hoofdstuk over hygiënemaatregelen hierboven.
- ✓ Zorg dat er aandacht besteed wordt aan de opslag van materiaal op een werf (zodat niet alle werknemers hun materialen op eenzelfde plaats moeten ophalen en daardoor onvoldoende afstand kunnen bewaren).
- ✓ Zorg voor een goede hygiëne van arbeidsmiddelen: werk zo veel mogelijk met eigen arbeidsmiddelen, reinig ze regelmatig (en zeker bij gebruik door een andere werknemer).
- ✓ Indien er gemeenschappelijke voorzieningen aanwezig zijn: zie ook bij rust- en lunchpauzes en gemeenschappelijke voorzieningen; houd ook bij lunchpauzes 1,5 m afstand tot andere mensen.
- ✓ Zie ook tips sanitair.
- ✓ Zie ook tips over laden en lossen bij leveranciers.

Thuis werken

- ✓ Zorg voor goede afspraken over werkuren, taken, planning en overleg.
- ✓ Zorg voor passende instructies i.v.m. de communicatie en de communicatietools.
- ✓ Wijs op het belang van pauzes en vermijd dat werknemers teveel uren werken door hun gevoel van verantwoordelijkheid.
- ✓ Het is belangrijk dat werknemers een ergonomische opstelling hebben bij thuiswerken, met goede verlichting en een werkplek die handig is ingericht met een degelijk afgestelde stoel en tafel. De werkgever moet werknemers deze hulpmiddelen verstrekken.
- ✓ Bespreek als leidinggevende de welzijnsgebonden aspecten die verbonden zijn aan thuiswerk met de werknemers, waaronder de arbeidsgerelateerde psychosociale aspecten zoals werkstress.

Social distancing: illustratie van scenario's

Grondplan voor coronacrisis



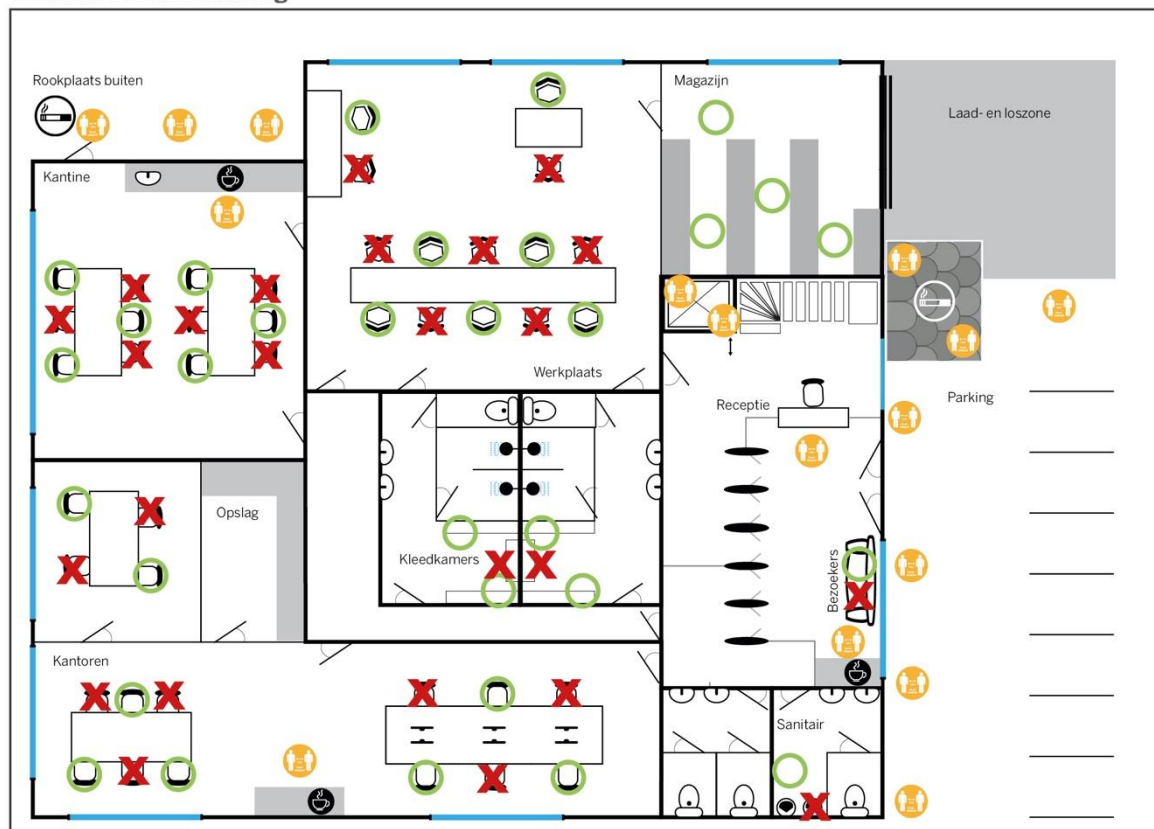
Figuur 4. Grondplan vóór coronacrisis

Situatie normale bezetting



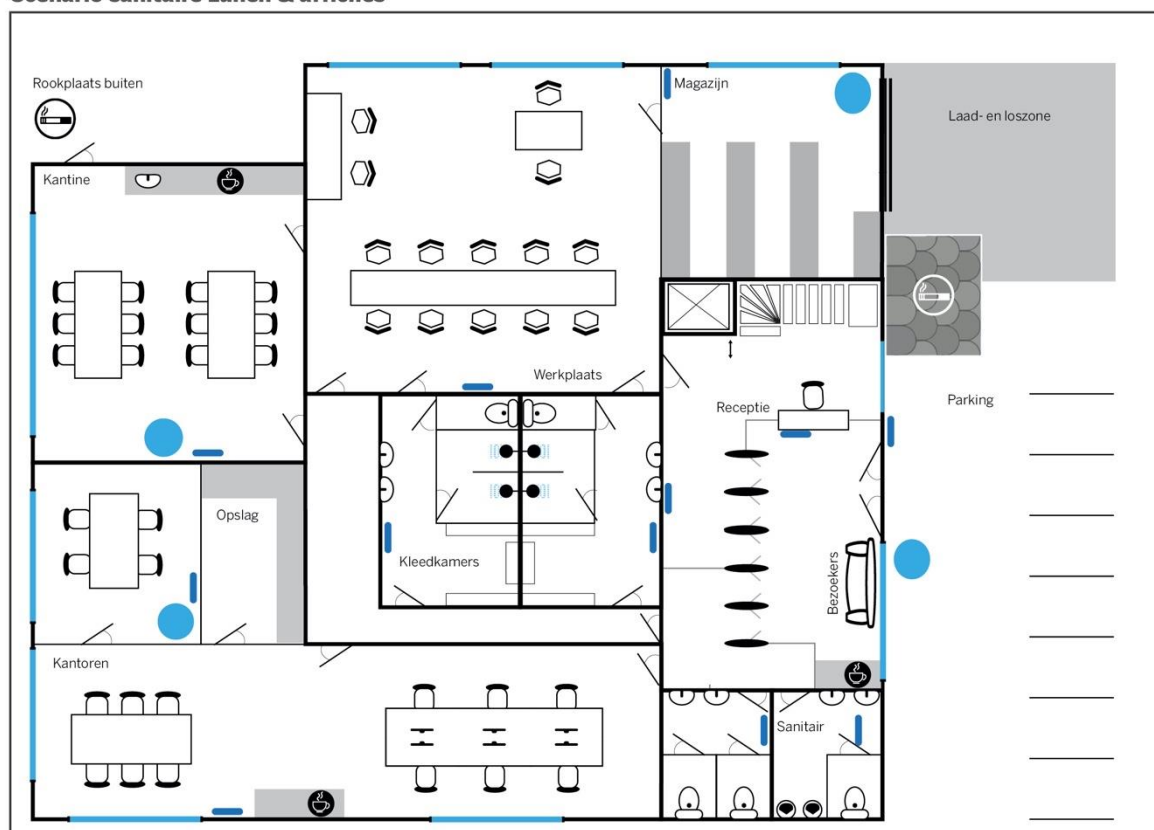
Figuur 5. Situatie normale bezetting

Scenario social distancing



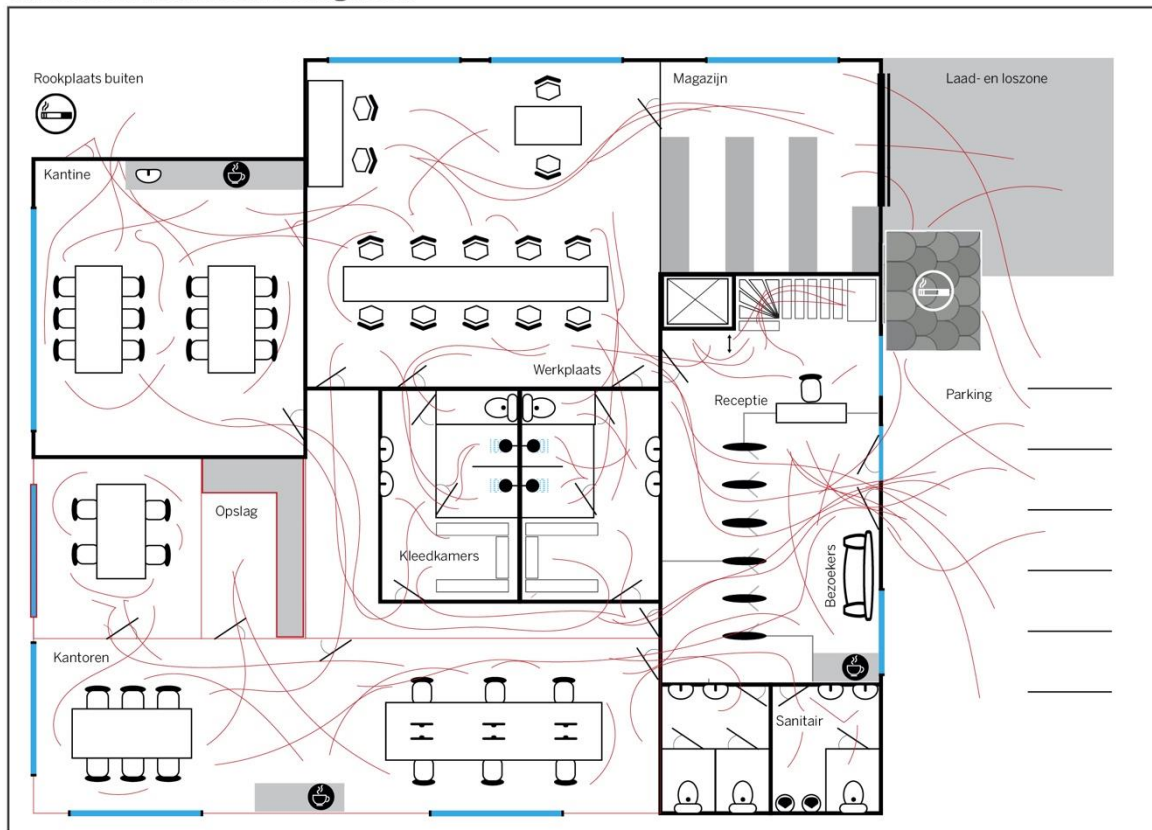
Figuur 6. Scenario social distancing

Scenario sanitaire zuilen & affiches



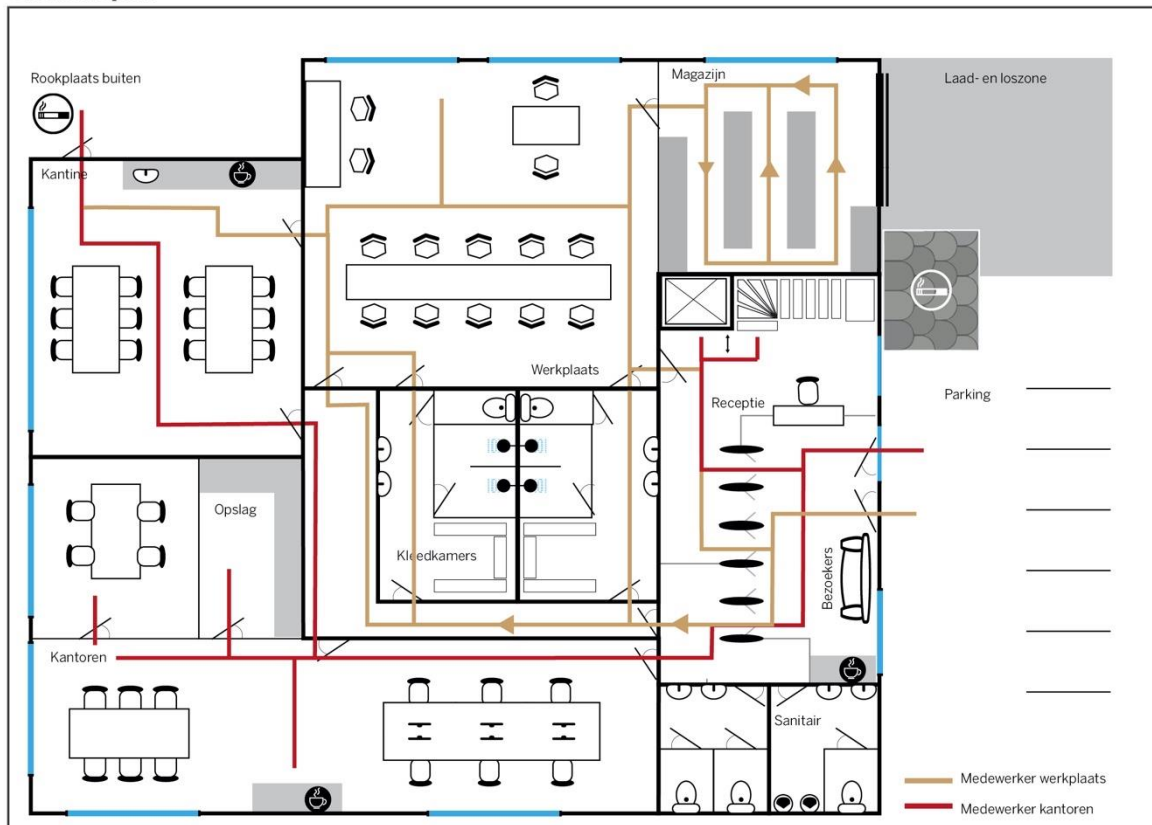
Figuur 7. Scenario met extra sanitaire zuilen en affiches

Circulatie in normale omstandigheden



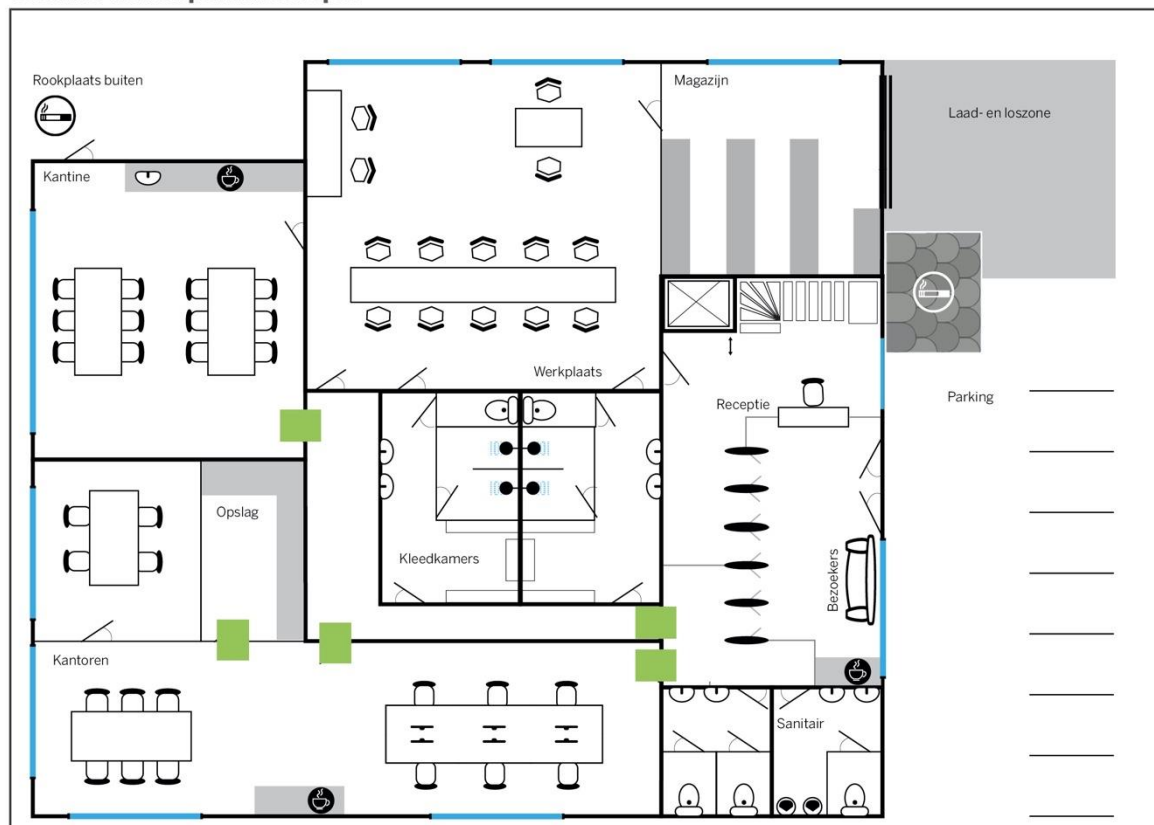
Figuur 8. Looproutes in normale omstandigheden

Circulatieplan



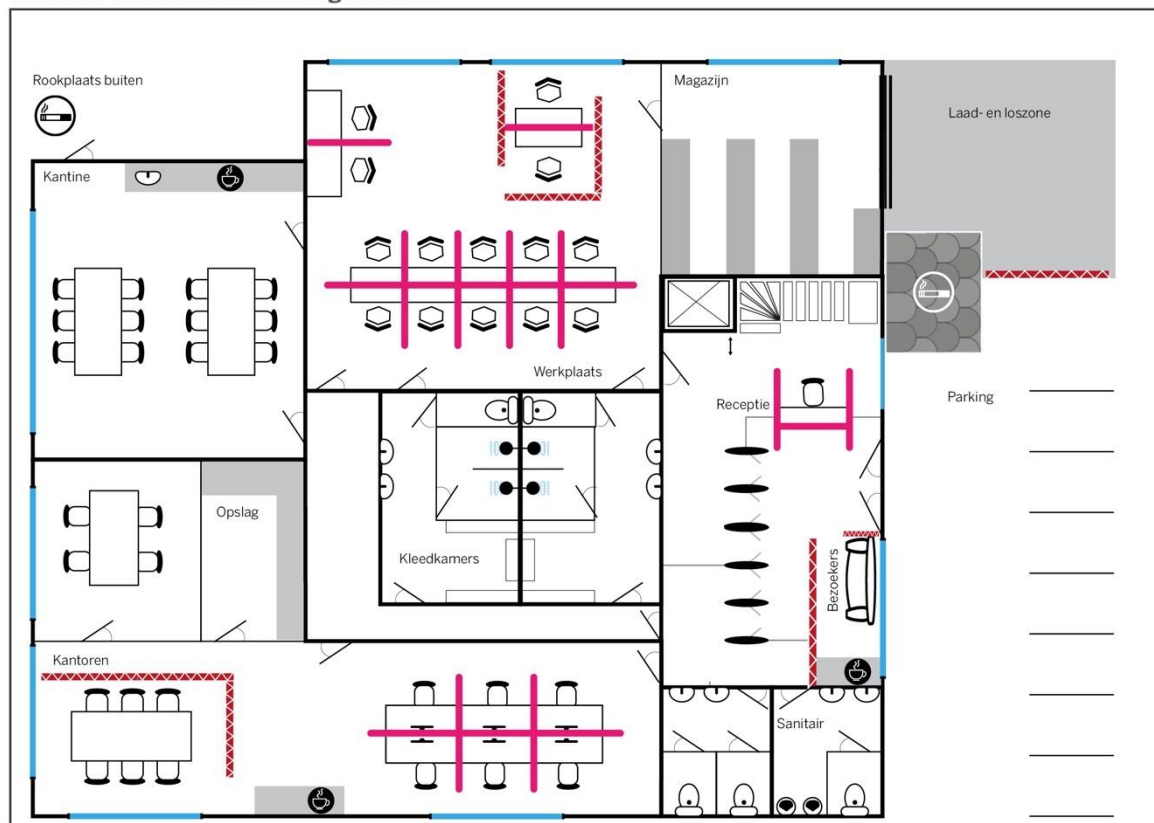
Figuur 9. Looprouteplan

Scenario deuren permanent open



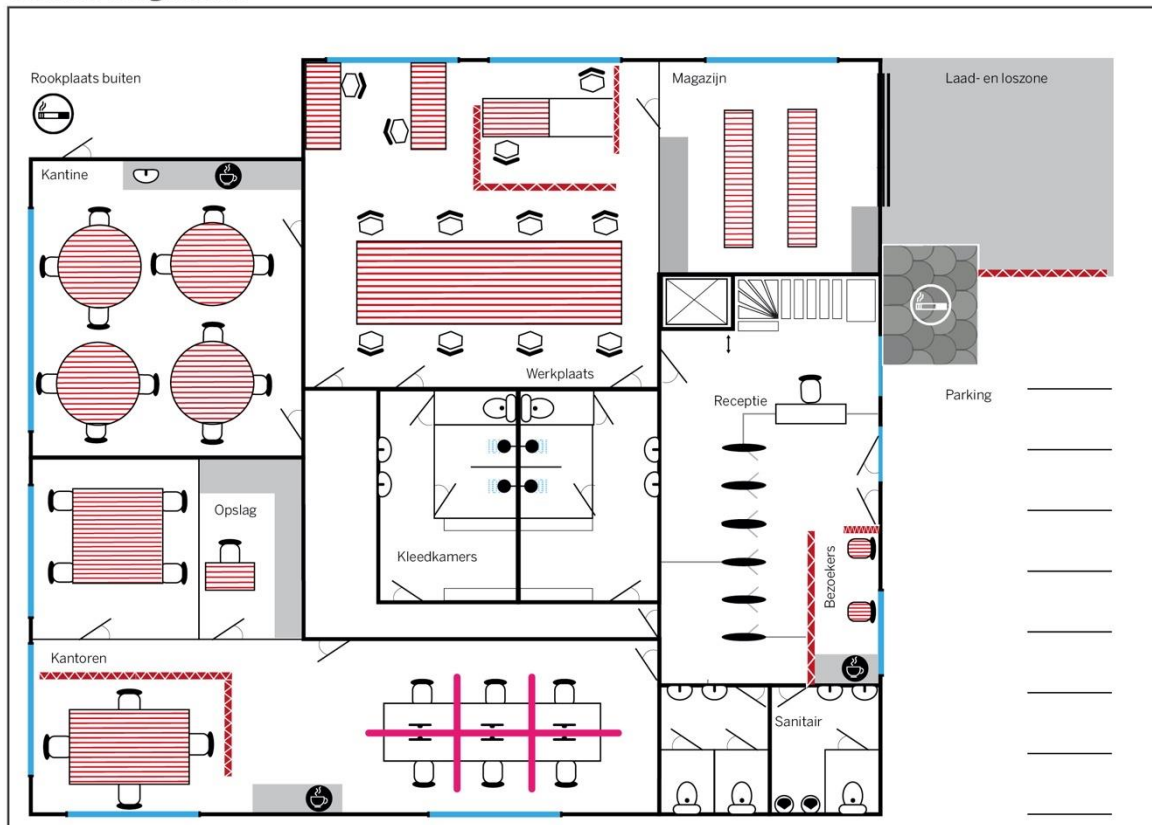
Figuur 10. Scenario sommige deuren permanent open

Scenario schermen & scheidingswanden



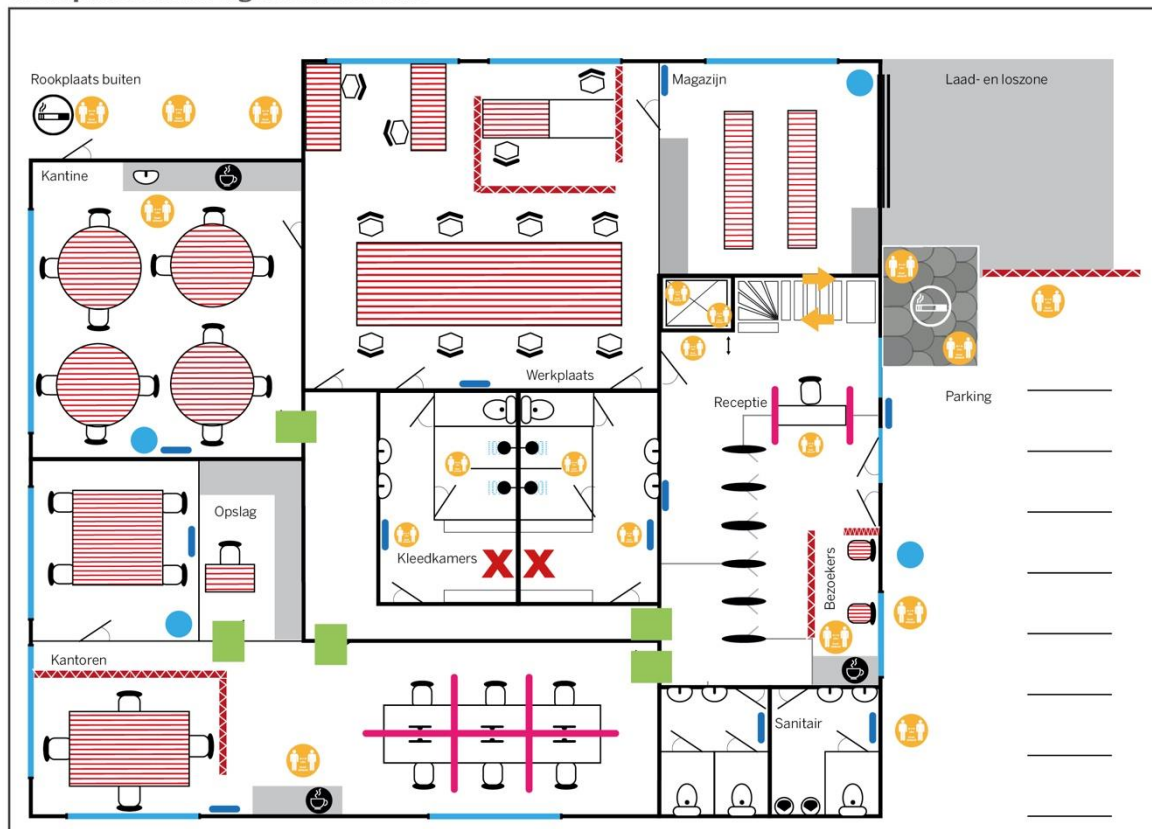
Figuur 11. Scenario schermen en scheidingswanden

Scenario reorganisatie



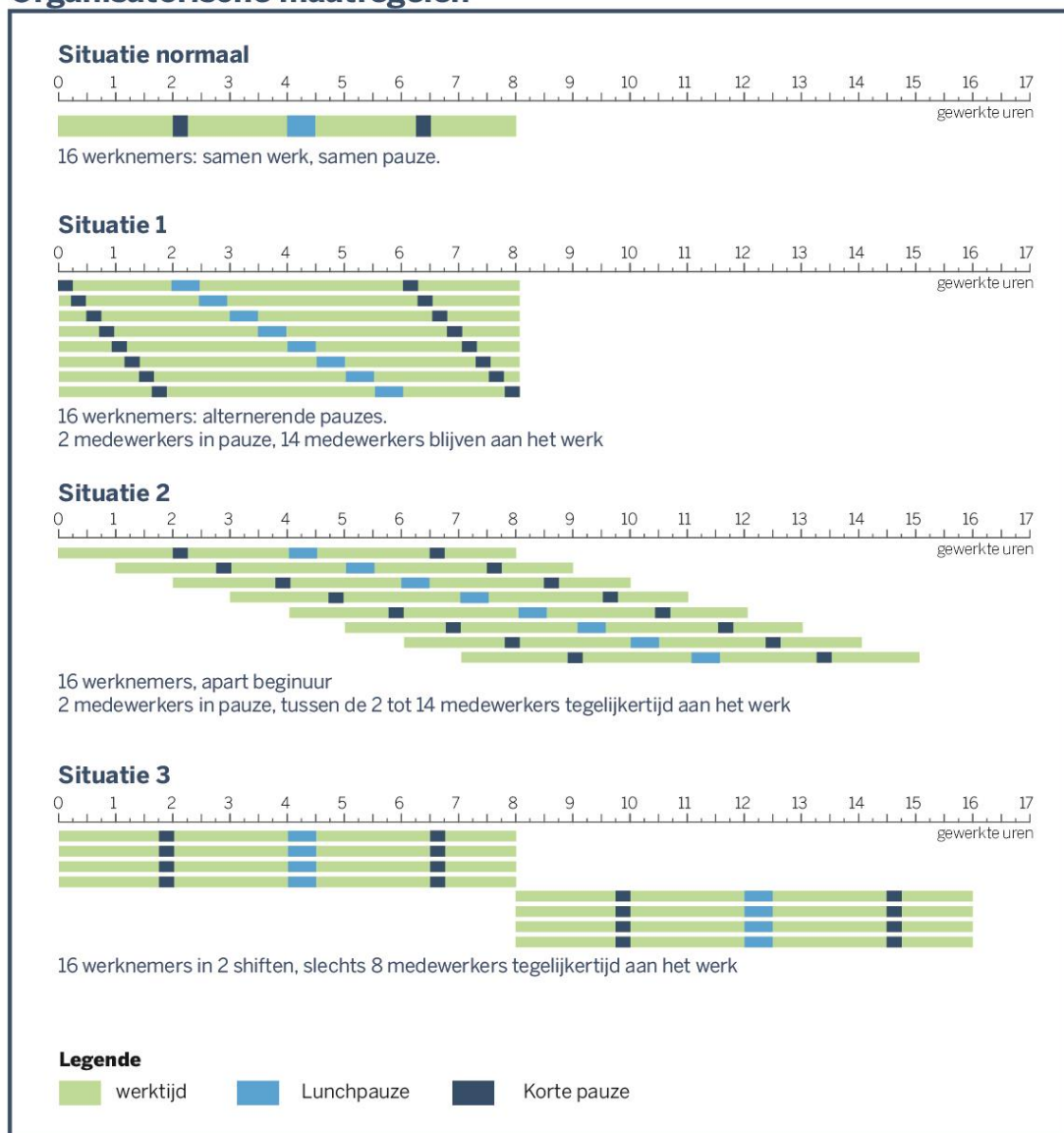
Figuur 12. Scenario reorganisatie

Grondplan scenario algemeen overzicht



Figuur 13. Overzicht gecombineerde maatregelen

Organisatorische maatregelen



Figuur 14. Organisatorische maatregelen

Nuttige links

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19>
<https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19>
<https://www.ser.nl/nl/thema/aanpak-coronacrisis>
Andere nuttige links zijn te vinden op de website van het [SER Arboplatform](#).

SOCIAAL-ECONOMISCHE RAAD
Bezuidenhoutseweg 60
Postbus 90405
2509 LK Den Haag

T 070 3499 525
E communicatie@ser.nl

www.ser.nl

© 2020, Sociaal-Economische Raad