

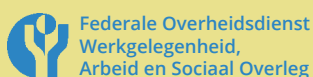


BUSINESS

CONTINUITY

# VEILIG WERKEN

Generieke gids om de verspreiding van COVID-19 op het werk tegen te gaan



## Colofon

Verantwoordelijke uitgever: Geert De Poorter, E. Blerotstraat 1, 1070 Brussel

Versie 3.1. 14/12/2020 — Wettelijk depot: D/2020/1205/38

Redactie: Deze generieke gids kwam tot stand met de medewerking van:

Alfred Volckaerts, Aurore Massart, Bruno Melckmans, Caroline Verdoot, 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, Matthieu Dewèvre, 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

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/](http://www.internationalview.org/2020/05/02/corona-gids-guide-leitfaden-documentation/)



## Doelstelling van deze generieke gids

Het is een feit dat we nog een hele tijd met het coronavirus zullen moeten samenleven. Daarom is het belangrijk om maatregelen te blijven nemen om de verdere verspreiding of nieuwe opflakeringen van het virus zoveel mogelijk te vermijden, ook op het werk en bij werkgerelateerde verplaatsingen. Werkgevers, werknemers, sociale partners, preventiediensten en andere actoren, zowel in de privésector als in de publieke sector, hebben hierbij een belangrijke rol te spelen.

De generieke gids kwam tot stand in april van dit jaar en was het resultaat van de samenwerking van de sociale partners in de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het werk, de Economic Risk Management Group, de FOD WASO en de beleidscel van de minister van Werk. Zij hebben vanuit hun expertise een gedragen instrument ontwikkeld dat een aantal noodzakelijke, minimale bouwstenen bevat om werknemers zo veilig mogelijk te kunnen laten werken door het besmettingsrisico zo laag mogelijk te houden en besmettingen zoveel mogelijk te vermijden.

Dit generieke instrument kan vervolgens verder op maat worden ingekleurd door de verschillende sectoren om maximaal rekening te kunnen houden met hun sectorspecifieke context, en door elke werkgever die daar nood aan heeft. Inmiddels hebben heel wat sectoren deze mogelijkheid benut door het opmaken van aanvullende sectorgidsen of -protocollen die kunnen worden geraadpleegd op de website van de FOD WASO.

Het sociaal overleg op alle niveaus speelt een centrale en cruciale rol in de creatie van een zo coronaveilig mogelijke werkomgeving. De bestaande overlegorganen in de onderneming, zoals het comité voor preventie en bescherming op het werk, de ondernemingsraad, alsook de vakbondsafvaardiging, of de werknemers zelf (indien er geen vakbondsafvaardiging is) moeten immers worden betrokken bij de keuze en het uitrollen van deze maatregelen volgens hun respectieve bevoegdheden. Bovendien moet er ook een beroep worden gedaan op de expertise die intern en extern aanwezig is, bv. bij de preventieadviseur en de externe preventiediensten, zeker in ondernemingen waar de interne expertise ontbreekt of beperkt is.

De generieke gids beoogt concrete en haalbare preventiemaatregelen aan te reiken ter ondersteuning van werkgevers en ter bescherming van werknemers op het werk, tijdens de verplaatsingen naar en van de werkplaats (bv. bij gemeenschappelijk vervoer), of tijdens andere werkgerelateerde activiteiten (zoals bv. gebruik van refters, kleedkamers en andere sociale voorzieningen, contacten met klanten, leveranciers en onderaannemers,...).

In de federale regelgeving die de maatregelen bevat om de verspreiding van het coronavirus te beperken, wordt aangegeven dat de ondernemingen passende preventiemaatregelen moeten nemen om de regels van social distancing maximaal te kunnen naleven. Werkgevers kunnen zich voor het nemen van deze preventiemaatregelen baseren op de maatregelen in de generieke gids en in de sectorgidsen: deze kunnen aldus worden beschouwd als goede praktijken waarvan de naleving een vermoeden doet ontstaan dat de werkgever de passende preventiemaatregelen heeft getroffen in het kader van het coronavirus. Dit doet uiteraard geenszins afbreuk aan de toepassing van de welzijnswet van 4 augustus 1996 en de codex welzijn op het werk, waaronder de hiërarchie van de preventiemaatregelen.

De inhoud van deze gids kan worden aangevuld in functie van de overige richtlijnen inzake corona op federaal, regionaal en lokaal vlak, met inbegrip van de coronabarometer, en op basis van nieuwe wetenschappelijke inzichten en goede praktijken.

Er zijn sensibiliseringsaffiches gratis beschikbaar op de website van de FOD WASO: <https://werk.belgie.be/nl/themas/coronavirus/veilig-aan-het-werk-tijdens-de-coronacrisis-affiches-en-schemas>.

**Samen tegen het virus:** om de verspreiding van het virus zoveel mogelijk onder controle te houden is het erg belangrijk dat zowel werkgevers als werknemers als de andere actoren op de werkvloer alle principes en maatregelen in de generieke gids correct en consequent toepassen, rekening houdend met sector- en ondernemingsspecifieke noden.





## INHOUDSTAFEL

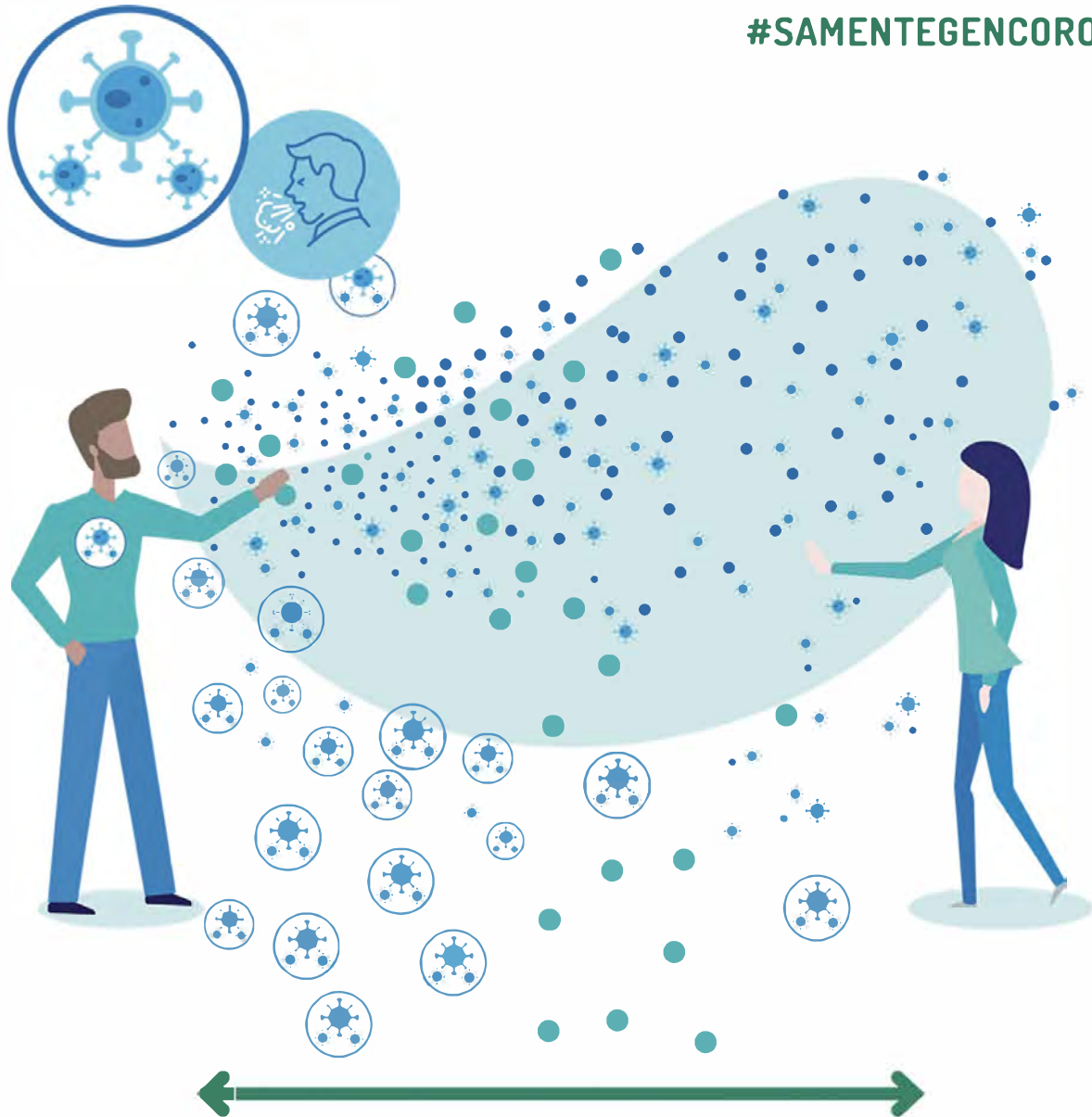
<b>KADER</b>	<b>7</b>
<b>ALGEMENE MAATREGELEN</b>	<b>9</b>
<b>HYGIËNEMAATREGELEN</b>	<b>15</b>
<b>VAN THUIS NAAR HET WERK</b>	<b>23</b>
<b>BIJ AANKOMST OP HET WERK</b>	<b>25</b>
<b>KLEEDRUIMTE/KLEEDKAMERS</b>	<b>27</b>
<b>TIJDENS HET WERK/OP DE WERKPOST</b>	<b>29</b>
<b>ZIEK TIJDENS HET WERK</b>	<b>33</b>
<b>SANITAIRE VOORZIENINGEN</b>	<b>35</b>
<b>RUST- EN LUNCHPAUZES</b>	<b>37</b>
<b>CIRCULATIE</b>	<b>39</b>
<b>TERUG NAAR HUIS</b>	<b>41</b>
<b>REGELS VOOR EXTERNEN</b>	<b>43</b>
<b>WERKEN MET WERKNEMERS OF ZELFSTANDIGEN VAN BUITENAF ('WERKEN MET DERDEN') OF MET MEERDERE WERKGEVERS OP EENZELFDE ARBEIDSPLAATS</b>	<b>45</b>
<b>WERKEN OP VERPLAATSING (BIJ ANDERE WERKGEVERS OF BIJ PARTICULIEREN)</b>	<b>47</b>
<b>OFF-SITE WERKZAAMHEDEN OP WERVEN, OPENBAAR DOMEIN, PARKEN EN WEGEN</b>	<b>49</b>
<b>THUIS WERKEN</b>	<b>51</b>
<b>SOCIAL DISTANCING: ILLUSTRATIE VAN SCENARIO'S</b>	<b>53</b>

**Opmerking:** de afbeeldingen in deze gids 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.

# VEILIG WERKEN

HOU OVERAL MINSTENS 1,5M AFSTAND

#SAMENTEGENCORONA



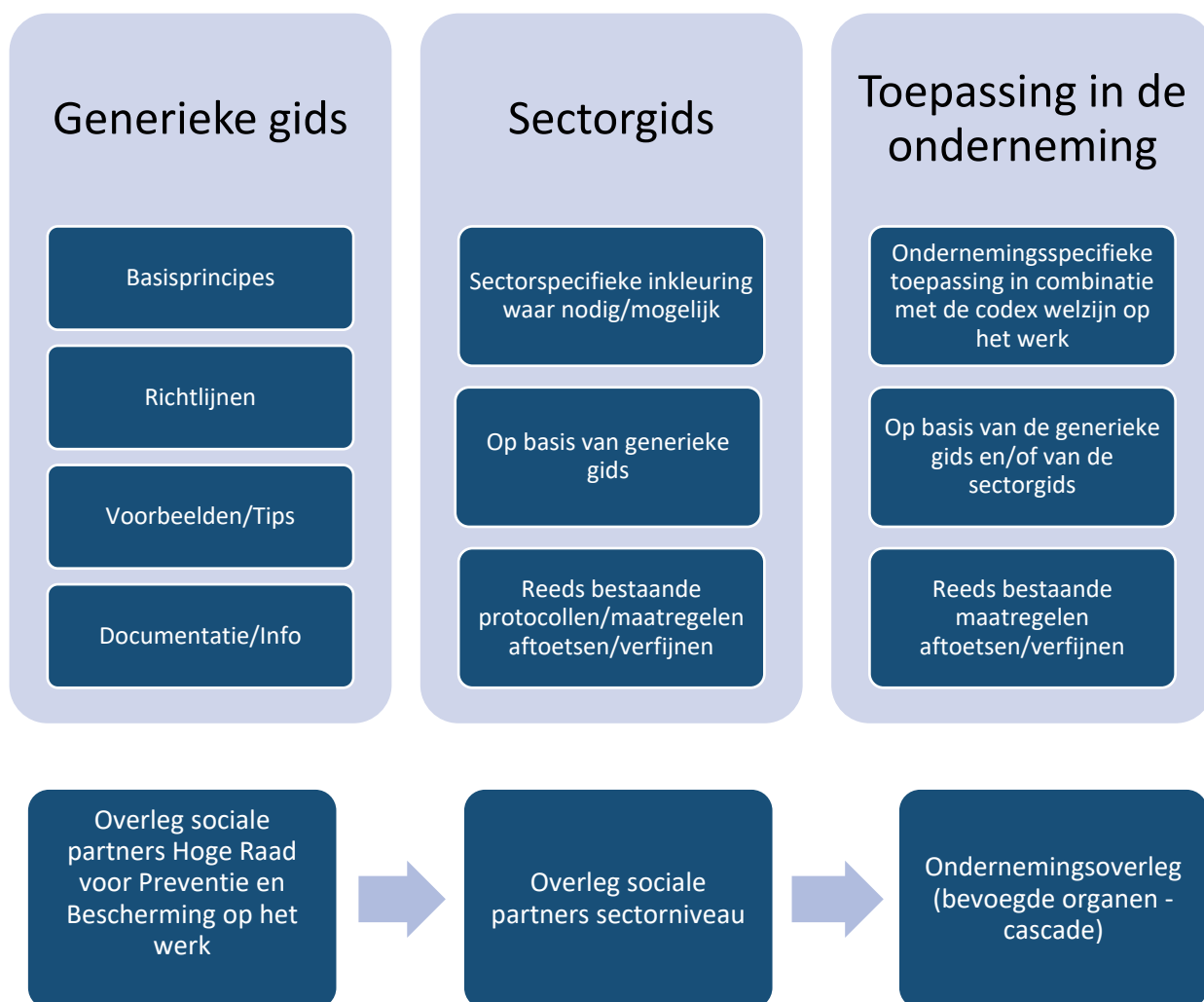
**MET EEN GEWOON MASKER BESCHERM  
JE JOUW COLLEGA, MET AFSTAND BESCHERM  
JE OOK JEZELF!**



Meer info en de gids op [werk.belgie.be](https://werk.belgie.be)

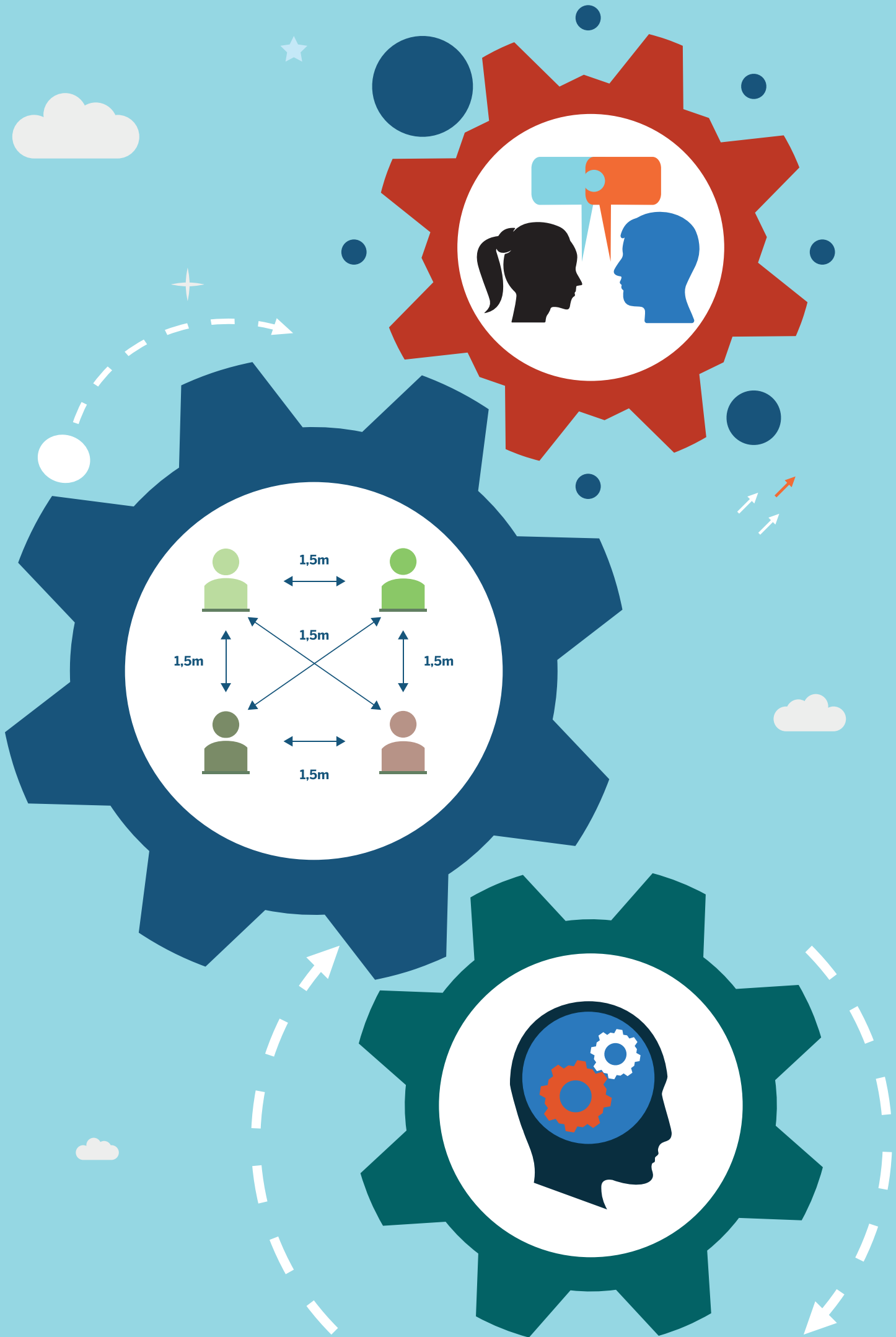
 FOD WERKGELEGENHEID, ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG **.be**

## KADER. Hoe verhoudt deze generieke gids zich tot de sectorgidsen en de toepassing in de onderneming?



Figuur 1. Kader gidsen veilig aan het werk

De generieke gids en de sectorgidsen waarop de bedrijven zich kunnen baseren, kunnen worden geraadpleegd via de website van de FOD WASO [www.werk.belgie.be](http://www.werk.belgie.be)



## Algemene maatregelen

### Maak maximaal gebruik van het sociaal overleg in jouw onderneming

Overleg op regelmatige basis over de maatregelen die genomen (zullen) worden met de ondernemingsraad, het comité voor preventie en bescherming op het werk, de vakbondsafvaardiging 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 experts

Doe in eerste instantie een beroep op de expertise die intern en extern aanwezig is, zoals de preventieadviseur en de externe preventiediensten.



Figuur 2. Maak maximaal gebruik van het sociaal overleg en betrek experts

De sociaal inspecteurs van de Algemene Directie Toezicht op het Welzijn op het Werk (AD TWW) informeren en begeleiden werkgevers en werknemers van de ondernemingen, verenigingen en diensten en zien toe op de naleving van de verplichtingen die gelden in deze ondernemingen, verenigingen en diensten. Indien nodig kan je contact opnemen met de bevoegde regionale directie van de AD TWW. (<https://werk.belgie.be/nl/over-de-fod/structuur-van-de-fod/arbeidsinspectie-ad-toezicht-op-het-welzijn-op-het-werk/externe>)

### 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 thuiswerk niet mogelijk is.

Geef je werknemers toegankelijke informatie, duidelijke en schriftelijke instructies en gepaste opleiding over de maatregelen en ga na of deze informatie en instructies goed begrepen zijn en correct worden opgevolgd. Besteed hierbij ook bijzondere aandacht aan het correct gebruik van het mondkapje. Herhaal de instructies regelmatig, en wees daarbij aandachtig voor werknemers die extra opleiding en instructies nodig kunnen hebben, zoals onervaren werknemers of uitzendkrachten.

Zorg daarnaast voor de psychosociale ondersteuning van je werknemers en betrek daarbij indien nodig de preventieadviseur psychosociale aspecten of vertrouwenspersoon, ook bij thuiswerk.

## Kwetsbare werknemers

Schenk ook bijzondere aandacht aan werknemers met een kwetsbare gezondheid, zoals werknemers met chronische aandoeningen (bv. long- en hartproblemen, diabetes) en werknemers die een kankerbehandeling ondergaan (hebben). Ook werknemers met specifieke noden, zoals jongeren, stagiairs, werknemers met een handicap (slechtziende werknemers, rolstoelgebruikers, ...), beginnende werknemers, anderstaligen, buitenlandse arbeidskrachten,... verdienen extra aandacht.



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

Communiceer voortdurend met alle werknemers.

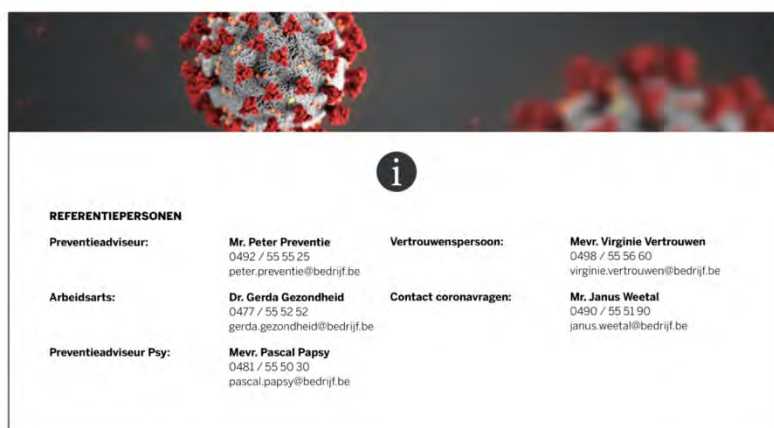


## Voorzie informatie voor werknemers en externen

Neem tijdig contact 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, ...

Vermeld ook de contactgegevens van nuttige referentiepersonen van de interne of externe preventiedienst, zoals de arbeidsarts, de vertrouwenspersoon, de preventieadviseur, de preventieadviseur psychosociale aspecten, ... en een eventueel contactpunt voor coronagerelateerde vragen.



## Pas de regels van 'social distancing' maximaal toe

Social distancing houdt een aantal infectiebeperkende of -controlerende acties of maatregelen in, bedoeld om de verspreiding van een besmettelijke ziekte te stoppen of te vertragen. De bedoeling is om de kans op fysiek contact tussen personen die geïnfecteerd zijn en anderen te vermijden of te verminderen en zo het verspreiden van de ziekte tegen te gaan.

Het is hierbij erg belangrijk om toch de sociale contacten te behouden tussen collega's onderling en tussen collega's en leidinggevenden, maar dan bij voorkeur op een andere dan fysieke wijze, bv. via telefoon, e-vergaderingen, ...



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 samenscholingen.

Als de werkorganisatie het ondanks andere bijkomende maatregelen niet toelaat, probeer dan de marge van 1,5 meter zo dicht mogelijk te benaderen. 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 andere aspecten van het werk.

## Hou voldoende afstand



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.

### **Pas de regels inzake quarantaine en isolatie toe.**

Er bestaan specifieke regels die gelden voor bepaalde situaties, zoals voor een terugkeer uit rode zones, na contact met coronapositieve personen op het werk of thuis, enz.

Om de verspreiding van het virus onder controle te krijgen, is het erg belangrijk dat werkgevers, werknemers en alle andere actoren op de werkvloer de regels inzake quarantaine, isolatie en contactopsporing zeer strikt opvolgen. Daarvan afwijken kan enkel voor specifieke personen in bepaalde welomschreven situaties (bv. professionele zorgverlening) indien dit de enige mogelijkheid is om de continuïteit van de zorg/dienst te waarborgen. Deze uitzonderingen gelden enkel voor preventieve quarantaine, niet voor isolatie na een positief testresultaat, tenzij dit expliciet volgens de richtlijnen van Sciensano wordt toegelaten.

“Quarantaine” betekent dat je preventief thuis dient te blijven om een mogelijke verspreiding van het coronavirus te beperken (bv. in afwachting van testresultaten). In deze gevallen moet je een quarantaineattest krijgen en de volgende maatregelen nemen, zoals vermeld op <https://www.info-coronavirus.be/nl/quarantaine-isolatie/>:

- Draag altijd een mondmasker op een correcte wijze
- Je mag enkel naar de apotheek, de dokter of de supermarkt indien je geen andere oplossing hebt
- Laat geen andere personen in je huis dan deze die in je huis wonen
- Je mag niet op bezoek bij anderen
- Je mag in je tuin of op je terras zitten





- Je meet 2 keer per dag je temperatuur
- Zet je ramen open
- Poets elke dag wat je veel aanraakt (bijvoorbeeld deurklinken, kranen, lichtschakelaars, etc.)
- Gebruik andere spullen dan de personen die in je huis wonen (bijvoorbeeld andere borden, handdoeken, lakens, etc.)
- Gebruik een ander toilet dan de personen die in je huis wonen, als het kan
- Gebruik een andere badkamer dan personen die in je huis wonen, als het kan.

Als je positief test op het coronavirus, moet je in “isolatie” gaan.

In dat geval neem je de volgende maatregelen, zoals vermeld op <https://www.info-coronavirus.be/nl/quarantaine-isolatie/>:

- Ga niet naar buiten
- Je mag in je tuin of op je terras zitten
- Laat geen andere personen in je huis dan deze die in je huis wonen
- Je mag niet op bezoek
- Zet je ramen open
- Poets elke dag wat je veel aanraakt (bijvoorbeeld deurklinken, kranen, lichtschakelaars, etc.)
- Blijf weg van de personen die in je huis wonen
- Gebruik andere spullen dan de personen die in je huis wonen (bijvoorbeeld andere borden, handdoeken, lakens, etc.)
- Gebruik een ander toilet dan de personen die in je huis wonen, als het kan
- Gebruik een andere badkamer dan personen die in je huis wonen, als het kan
- Gebruik een andere slaapkamer dan de personen die in je huis wonen, als het kan.

Indien je niet ziek (niet arbeidsongeschikt) bent, kan je telewerken indien de aard van je werk dat toelaat.

Indien je niet kan telewerken, kan je werkgever eventueel een beroep doen op het stelsel van tijdelijke werkloosheid. Daarvoor heb je in elk geval een quarantaineattest nodig. Voor statutair personeel van de publieke sector bestaat een andere regeling.

Als je wel ziek bent (arbeidsongeschikt), neem dan contact op met je huisarts. Hij zal in dat geval een arbeidsongeschiktheidsattest verstrekken dat recht geeft op gewaarborgd loon.

Om te weten welke de procedure is inzake contacten, consulteer dan de website van Sciensano: [https://covid-19.sciensano.be/sites/default/files/Covid19/COVID-19\\_procedure\\_contact\\_NL.pdf](https://covid-19.sciensano.be/sites/default/files/Covid19/COVID-19_procedure_contact_NL.pdf).

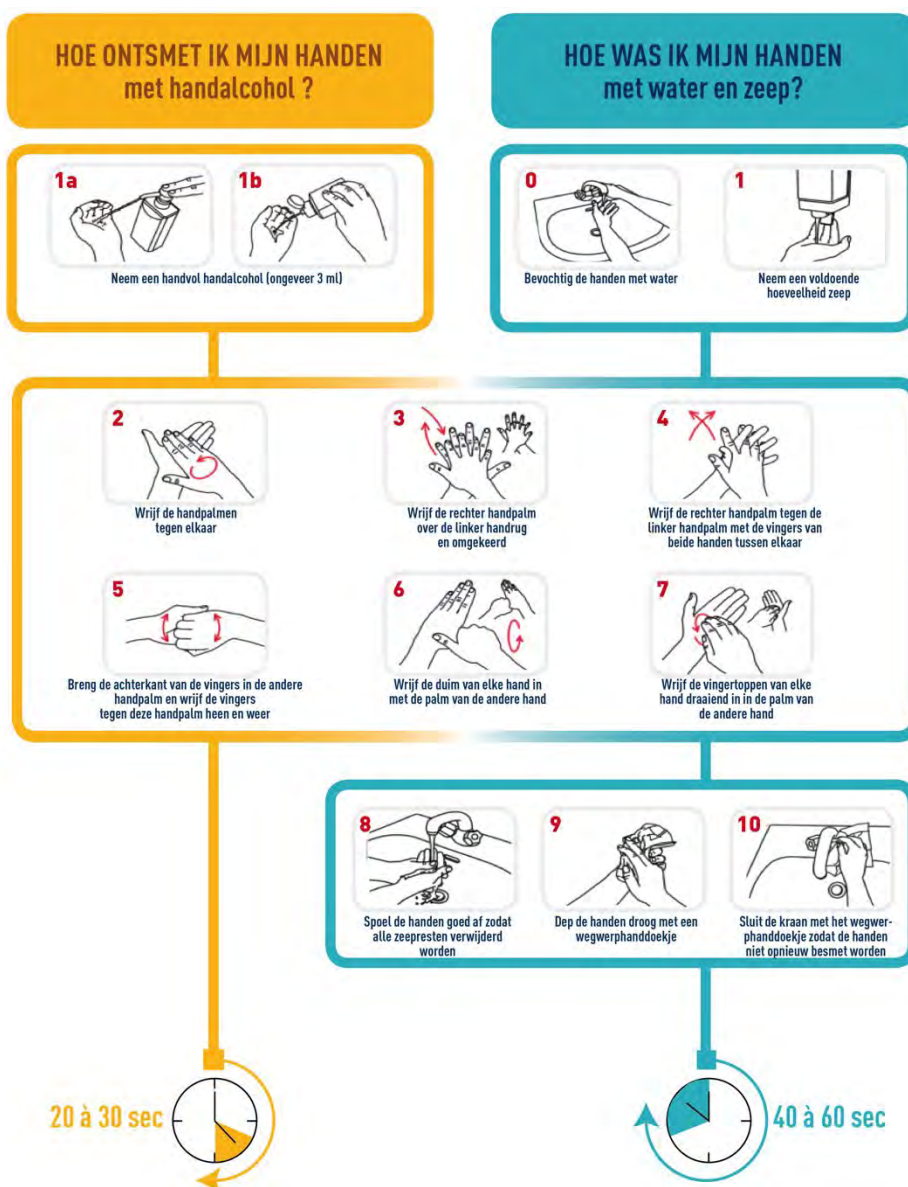
Om te weten welke regels van toepassing zijn inzake tijdelijke werkloosheid, consulteer de website van de RVA (<https://www.rva.be/nl>).



## Hygiënemaatregelen

### Handhygiëne (en respiratoire hygiëne)

- ✓ Was je handen regelmatig, met water en vloeibare zeep op een correcte manier (ook als er handschoenen zouden worden gedragen). Zie Figuur 3.
- ✓ Stel middelen ter beschikking om de handen te wassen (bij voorkeur met water en vloeibare zeep) en te drogen (papieren doekjes, stoffen handdoekjes voor eenmalig gebruik of handdoekautomaten met een twee-kamersysteem voor papieren of katoenen handdoeken op rol voor eenmalig gebruik; geen elektrische handdrogers) en/of te ontsmetten. Voorzie geschikte handgels of ontsmettingsmiddelen op plaatsen waar handen wassen niet mogelijk is, bij voorkeur in dispensers die niet moeten worden aangeraakt.
- ✓ Bekijk welke producten in aanmerking komen als geschikte zeep, handgel (met alcohol) of ontsmettingsmiddel: niet alle producten voldoen of zijn geschikt; neem bij twijfel contact op met je arbeidsarts of arbeidshygiënist.



Figuur 3. 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. Gebruik een (papieren) doekje om de waterkraan dicht te draaien als dat nodig is of sluit de kraan met je elleboog.
- ✓ Sensibiliseer werknemers over handhygiëne en over het hoesten of niezen in een zakdoek of de elleboog, bv. via affiches, en gooi gebruikte zakdoeken onmiddellijk weg.



- ✓ Voorzie passende recipiënten voor de opvang van het (afval)materiaal gebruikt voor de toepassing van individuele en collectieve hygiëne zoals zakdoekjes en wegwerpreinigingsdoekjes (en gebruikte beschermingsmiddelen).



- ✓ Maak eventueel gebruik van beschermingsmiddelen zoals (wegwerp)handschoenen en wees aandachtig bij het aan- en uitdoen en het weggooien ervan.



## Reiniging van werkplekken, arbeidsmiddelen en sociale voorzieningen

- ✓ Zorg voor een goede reiniging van de werkplaats en van de werkposten, en voorzie reiniging tussen de shiften door.



- ✓ Reinig arbeidsmiddelen (handvaten) na gebruik, en in elk geval vóór gebruik door iemand anders; dit geldt ook voor mobiele arbeidsmiddelen zoals vorkheftrucks.
- ✓ Besteed extra aandacht aan automaten, ook in ruimtes voor rust- en lunchpauzes en ruimtes voor klanten.
- ✓ Besteed ook aandacht aan deurklinken, leuningen, liftknoppen, lichtschakelaars, handgrepen van kasten en schuiven, kranen van wastafels, bedieningsknoppen van toestellen en machines, ... of bekijk mogelijkheden om deuren, kasten ... contactloos of met 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).



- ✓ Besteed ook aandacht aan de hygiëne en reiniging van smartphones, toetsenborden en computermuizen.

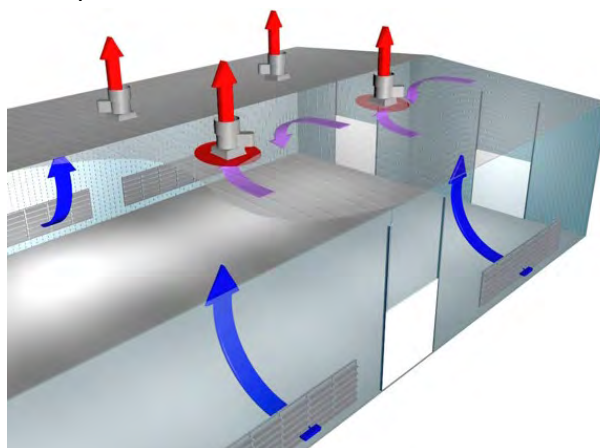


- ✓ Besteed bijzondere aandacht aan passende beschermingsmiddelen, reinigingsmiddelen en instructies voor werknemers die schoonmaken.
- ✓ Wees bij heropstart alert voor mogelijke contaminatie (zoals legionella) in leidingen.



## Ventilatie en verluchting

- ✓ Zorg voor voldoende en regelmatige verluchting van de werkruimten en sociale voorzieningen, hetzij door natuurlijke verluchting (bv. via open ramen, deuren of poorten), hetzij door mechanische ventilatie. Indien een ruimte waarin verscheidene personen aanwezig zijn niet of onvoldoende wordt verlucht, dan kunnen virusdragende aerosols (dit zijn druppeltjes die zo fijn zijn dat ze in de lucht blijven hangen) deze personen besmetten, ook al houden ze afstand en dragen ze een mondkmasker. Hoe kleiner en meer besloten de ruimte, hoe groter het risico op virusoverdracht.



- ✓ Zorg voor goed onderhoud van ventilatie- en/of verluchtingssystemen, ga na of aanvullende maatregelen nodig zijn bij systemen waarbij lucht circuleert.
- ✓ Verlucht de ruimte indien mogelijk met verse lucht en vermijd zoveel mogelijk de recirculatie van lucht.
- ✓ Tracht permanent te ventileren, 24 uur per dag en 7 dagen per week, en het debiet te verkleinen wanneer de vertrekken niet worden gebruikt.
- ✓ Besteed bijzondere aandacht aan de CO<sub>2</sub>-waarde in de ruimte als indicator voor luchtverversing (cfr. artikel III.1-34 e.v. van de codex over het welzijn op het werk).
- ✓ Gebruik geen individuele ventilatoren. Deze kunnen het virus verspreiden.





## Collectieve beschermingsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen

- ✓ Collectieve beschermingsmiddelen krijgen voorrang op persoonlijke beschermingsmiddelen volgens de hiërarchie van de preventiemaatregelen.
- ✓ Als collectieve beschermingsmiddelen kunnen worden beschouwd: het plaatsen van tussenwanden, het spannen van linten, het aanbrengen van markeringen, ...



- ✓ Als persoonlijke beschermingsmiddelen kunnen worden beschouwd: beschermende kledij zoals schort, spatbril, handschoenen, ademhalingsbeschermingsmasker, ...





## Mondmaskers

Wanneer we spreken, hoesten, niezen, komen er spekseldruppels vrij in de omgeving. Maar ook wanneer we gewoon ademen komen er druppeltjes vrij uit mond en neus die zo fijn zijn dat ze in de lucht blijven hangen (aerosols). Indien we besmet zijn met het virus bevatten deze aerosols het virus. Het kan zich zo direct verspreiden in onze omgeving. Het kan zich ook indirect verspreiden, doordat het virus dat vrijkomt kan achterblijven op voorwerpen die door anderen worden aangeraakt.

Indien mondmaskers niet correct gedragen worden hebben ze geen nut. Om effect te hebben, moeten deze maskers correct gedragen worden, waarbij zowel de mond als de neus bedekt moeten zijn. Zorg voor duidelijke instructies voor het correct gebruik van het masker en wanneer het moet worden gedragen en vervangen. Voor meer informatie hierover, zie <https://www.info-coronavirus.be/nl/mondmasker/>.

Mondmaskers die correct gedragen worden laten toe om de verspreiding van het virus sterk terug te dringen. Er kan echter nog steeds aerosol vrijkomen langs alle zijkanten van het masker. Een aangedampte bril toont dat aan, waardoor een besmet iemand nog steeds virus kan verspreiden.

Zelfs met het dragen van een mondmasker is het dus nog steeds nodig om zoveel mogelijk afstand te bewaren. Een mondmasker beschermt de drager niet volledig tegen besmetting.

Met een mondmasker beschermen we onze collega's en derden zoals klanten, leveranciers. Met afstand beschermen we ook onszelf.

De juiste persoonlijke beschermingsmiddelen beschermen de drager wel. Ze zijn doorgaans voorbehouden voor werknemers die risico's lopen door de aard van hun werk zoals bij de zorg voor patiënten of het werken met biologische of chemische 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.

- ✓ Houd voor het gebruik van mondmaskers rekening met de algemene maatregelen die door de federale, regionale of lokale overheden worden uitgevaardigd, en betrek deze bij het bepalen van de maatregelen in de onderneming die voortvloeien uit de risicoanalyse.
- ✓ In de situaties waar organisatorische maatregelen en collectieve beschermingsmiddelen onvoldoende bescherming kunnen bieden en waar de 1,5 meter niet kan worden gerespecteerd, is het dragen van mondmaskers als bijkomende maatregel nodig, in samenhang met andere preventiemaatregelen en met respect voor de preventiehiërarchie.
- ✓ Als je tijdens het werk gebruik moet maken van voorwerpen die door meerdere personen gebruikt worden, draag je ook best een mondmasker om te vermijden dat je deze materialen besmet en daardoor ook anderen kan besmetten.

- ✓ Indien het dragen van mondmaskers op de arbeidsplaats verplicht is, staat de werkgever in voor het verstrekken van de mondmaskers. Wanneer andere dan wegwerpmaskers worden gebruikt, waakt de werkgever over het correct onderhoud van deze maskers (bv. door passende instructies te geven, door ze te (laten) reinigen, ...).
- ✓ Als iemand omwille van medische redenen geen mondmasker mag dragen, moet het advies van de arbeidsarts gevraagd worden over de te nemen maatregelen.
- ✓ De normen voor mondmaskers en persoonlijke beschermingsmiddelen zijn (tijdelijk) gratis beschikbaar op de website van het NBN.
  - [Officieel Belgische referentiedocument mondmaskers voor dagelijks gebruik](#)
  - [Normen](#)



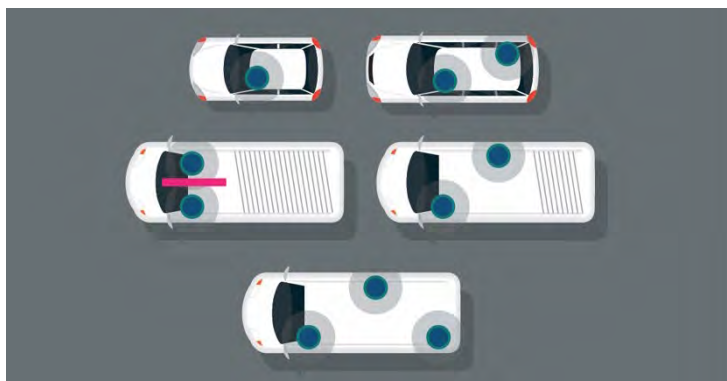
## Van thuis naar het werk

### Voor je vertrekt

- ✓ Wie zich ziek voelt, blijft thuis en verwittigt de werkgever volgens de in de onderneming geldende regels.
- ✓ Handen wassen vóór je thuis vertrekt.

### Vervoer

- ✓ Wie per fiets, per step of te voet naar het werk komt, moet voldoende afstand houden. Wees aandachtig voor hygiëne bij het gebruik van deelfietsen of deelsteps.
- ✓ Wie niet alleen met de auto komt, respecteert de grootst mogelijke afstand tussen elke persoon tijdens het vervoer en draagt een mondmasker. Beperk zoveel mogelijk het aantal personen in het voertuig. Bij elkaar zitten in de auto houdt extra besmettingsrisico's in. Het is af te raden om met meer dan 2 personen samen in een gewone personenwagen te zitten (tenzij het gaat om personen die onder hetzelfde dak wonen). Indien je toch carpoolt, kies dan voor een vaste carpoolpartner.



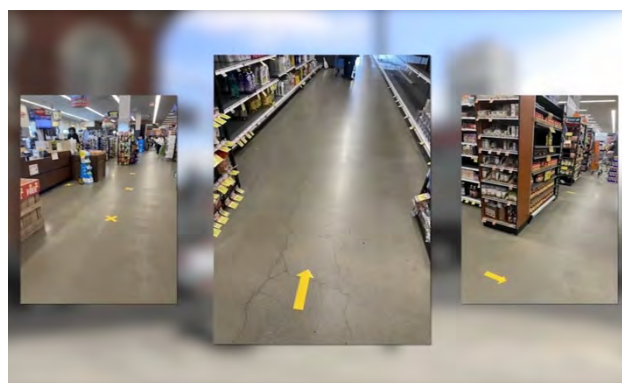
- ✓ Bij het door de werkgever georganiseerd gemeenschappelijk vervoer: respecteer de grootst mogelijke afstand tussen elke persoon tijdens het vervoer, beperk indien mogelijk het aantal personen in het voertuig en/of voorzie afscheidingen (in voldoende flexibel materiaal met aandacht voor zichtbaarheid en veiligheid); gebruik bijkomend mondmaskers. 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.
- ✓ Het is nodig het voertuig te verluchten en regelmatig te reinigen.
- ✓ Wie met het openbaar vervoer (trein, tram, bus) komt, volgt de instructies van de vervoersmaatschappijen.



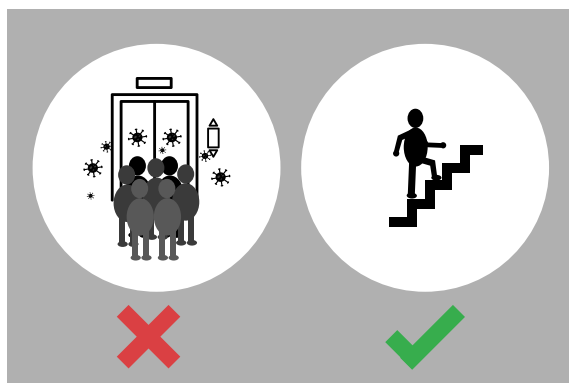


## Bij aankomst op het werk

- ✓ Wie zich ziek voelt, keert terug naar huis. In dat geval wordt de procedure bij ziekte toegepast, zie : <https://werk.belgie.be/nl/nieuws/hoe-ga-ik-als-werkgever-om-met-werknemers-die-corona-griepsymptomen-vertonen>.
- ✓ Vermijd gelijktijdige aankomst van werknemers. Voorzie als het mogelijk is meerdere in- en uitgangen. Besteed ook aandacht aan de inrichting van parkings (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. Zie Figuur 15 achteraan de gids.
- ✓ Gebruik spreidingsmaatregelen bij in-, uit- en doorgangen met hulpmiddelen zoals markeringen, linten of fysieke barrières, en overweeg éénrichtingsverkeer in gangen waar personen elkaar te vaak of zonder voldoende afstand kruisen.



- ✓ Maximaal social distancing respecteren en afstand houden. Zie Figuur 7 achteraan de gids.
- ✓ 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, draag een mondmasker 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 tijdsregistratie: dusdanig organiseren dat social distancing wordt gerespecteerd, alternatieve wijze van tijdsregistratie overwegen (bv. contactloos), reinigen tussen gebruik door verschillende werknemers.



- ✓ Bij aankomst: handen wassen met (vloeibare) zeep en volgens hygiënische voorschriften (zie ook hygiënische maatregelen); affiches als sensibiliseringsinstrument. Zie Figuur 3 onder hygiënemaatregelen.

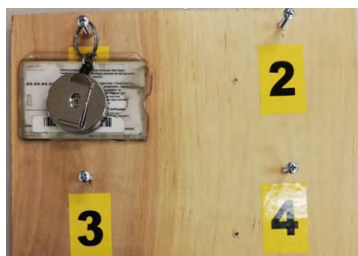


## Kleedruimte/kleedkamers

- ✓ Respecteer social distancing, ook bij het betreden en verlaten van de ruimte.



- ✓ Beperk het aantal personen dat tegelijkertijd in de kleedkamer is.



- ✓ Herteken indien nodig het concept van de kleedruimte: voorzie tijdelijk extra kleedkamers, creëer afgebakende zones waar maximaal 1 persoon tegelijk in mag. Respecteer social distancing voor de wachtenden. Zie ook Figuur 13 achteraan de gids.



Tijdelijke kleedkamer

- ✓ Voorzie regelmatige verluchting en reiniging van de kleedkamers, en in elk geval tussen de shiften en op het einde of bij het begin van elke werkdag.
- ✓ Handen wassen vóór en na gebruik van de kleedkamer.







## Tijdens het werk/op de werkpost

### Arbeidsorganisatie en social distancing

- ✓ Organiseer het werk zo dat telewerk maximaal mogelijk is voor de functies die zich hiertoe lenen.
- ✓ Organiseer het werk zo dat social distancing maximaal wordt gerespecteerd voor wie op het werk aanwezig is.
- ✓ Creëer voldoende afstand tussen werkposten; als dat niet mogelijk is, organiseer de inrichting van de werkpost 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,... Zie Figuur 13 achteraan de gids.



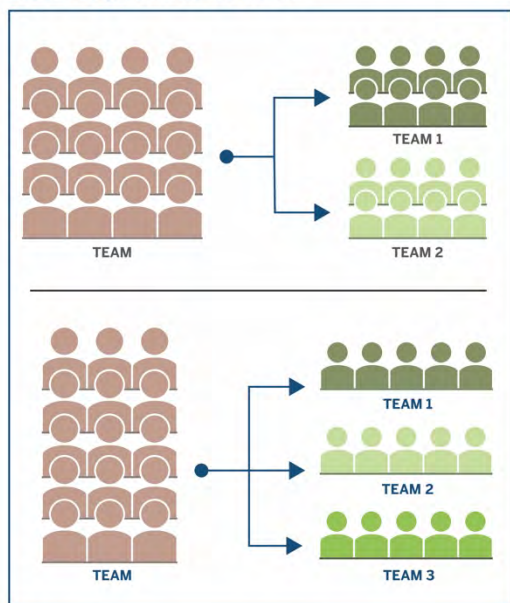
- ✓ Als het desondanks niet mogelijk is om voldoende afstand te bewaren tegenover andere personen: gebruik in de eerste plaats collectieve beschermingsmiddelen zoals schermen of wanden om werkplekken te compartimenteren, en/of organisatorische maatregelen, bv. spreiden van werktijden en pauzes, flexibele uren, werken in shift, aanpassing volgorde van arbeidstaken,... Zie Figuur 12 en Figuur 15 achteraan de gids.



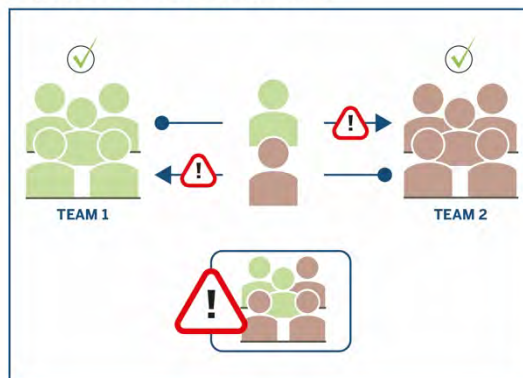
- ✓ Beperk zoveel mogelijk het aantal werknemers dat gelijktijdig in één ruimte werkt (door thuiswerk te voorzien, pauzes aan te passen, ...) en beperk zoveel mogelijk de tijd dat werknemers gelijktijdig in één ruimte werken of aanwezig zijn, ook in printerlokalen, archief,... en houd voldoende afstand bij het wachten.

- ✓ Als er gewerkt wordt in ploegen of teams:
  - Beperk de grootte van de teams.
  - 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 werken waar het niet mogelijk is om voldoende afstand te bewaren en die niet dringend zijn, uit te stellen naar later of op een later tijdstip te herbekijken; herbekijk werken waar men inschat dat de veilige afstand niet mogelijk is en die wel dringend zijn.

## Arbeidsmiddelen

- ✓ Zorg voor een goede hygiëne van arbeidsmiddelen (gereedschap, machines, 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. Startwerkvergaderingen of toolboxmeetings kunnen worden gehouden via een luidsprekersysteem waarbij iedereen op zijn werkplek blijft en afstand houdt.



- ✓ Als een vergadering met fysieke aanwezigheid toch absoluut nodig is, pas dan de principes van social distancing toe: enkel de noodzakelijke personen en afstand houden.







## Ziek tijdens het werk

### Wat als een werknemer ziek wordt tijdens het werk?

- ✓ De werknemer keert terug naar huis. In dat geval wordt de procedure bij ziekte toegepast en moeten de ruimte en de materialen waarmee de werknemer in contact is geweest worden gedesinfecteerd, zie : <https://werk.belgie.be/nl/nieuws/hoe-ga-ik-als-werkgever-om-met-werknemers-die-corona-griepsymptomen-vertonen>
- ✓ Geef werknemers de juiste informatie over de procedures die in de onderneming van toepassing zijn bij ziekte.

### Wat als een werknemer positief werd getest en de dagen voor de afname van de test of voor het optreden van de symptomen op het werk was?

- ✓ De arbeidsarts past de procedure van contactopsporing toe om na te gaan welke de hoogrisicocontacten van deze werknemer zijn op de werkvloer en gaat na of er voor deze hoogrisicocontacten bijkomende maatregelen nodig zijn, zoals bv. quarantaine. De werkgever en de werknemers verlenen hierbij hun volle medewerking.
- ✓ De werkgever en de werknemers volgen de aanbevelingen van de arbeidsarts (op vlak van arbeidsorganisatie en/of arbeidsomstandigheden) om besmetting op de werkvloer zo veel mogelijk te voorkomen.
- ✓ De werkgever gaat na of de eerder genomen preventiemaatregelen moeten worden aangepast en overlegt hierover met de werknemers.

### EHBO

- ✓ Zorg ervoor dat de werknemers die belast zijn met het verstrekken van eerste hulp de nodige richtlijnen in het kader van corona kennen en dat ze de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking hebben. Voor een overzicht van de instructies zie dit [schema](#).







## Sanitaire voorzieningen

- ✓ Handen wassen vóór en na gebruik van het toilet.
- ✓ Respecteer maximaal social distancing, 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, ...



- ✓ Om de handen drogen, voorzie papieren doekjes, stoffen handdoekjes voor eenmalig gebruik of handdoekautomaten met een twee-kamersysteem voor papieren of katoenen handdoeken op rol voor eenmalig gebruik. Vermijd het gebruik van elektrische handdrogers.
- ✓ 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 8 achteraan de gids.
- ✓ Als er douches zijn, pas dan de relevante maatregelen van hierboven ook daar toe.





Please leave this seat empty  
Time to care for one another, Singapore

Please leave this seat empty  
Time to care for one another, Singapore





## 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 15 achteraan de gids.



- ✓ 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 social distancing kan worden gerespecteerd. Zie ook Figuur 13 achteraan de gids.



- ✓ Maak bij voorkeur gebruik van een zelf meegebrachte lunch of eventueel van voorverpakte maaltijden.
- ✓ Vermijd gebruik van cash geld.
- ✓ Stel geschikte handgels ter beschikking, bv. bij zelfbediening of automaten.
- ✓ 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 rooklokalen. Zie Figuur 7 achteraan de gids.







## Circulatie

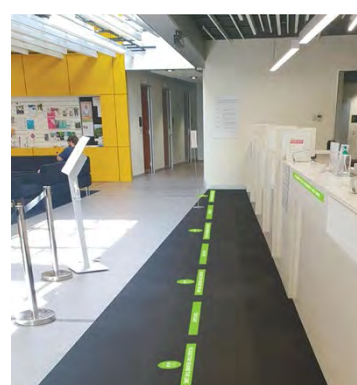
- ✓ Hou voldoende afstand en respecteer maximaal social distancing.



- ✓ 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, ... Overweeg een echt circulatieplan. Zie Figuur 10 achteraan de gids.



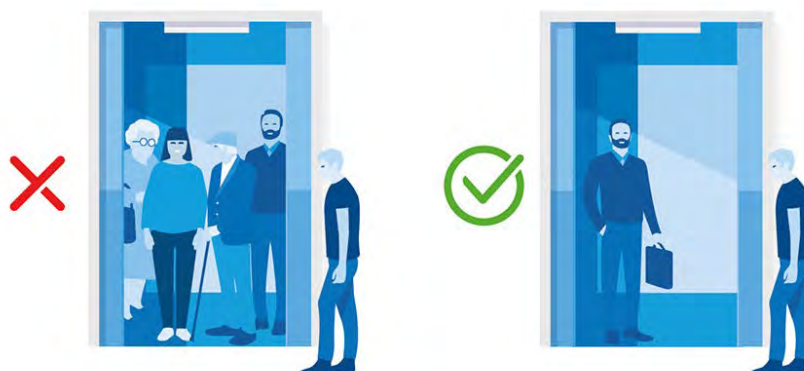
- ✓ Gebruik spreidingsmaatregelen bij in-, uit- en doorgangen met hulpmiddelen zoals markeringen, linten of fysieke barrières.



- ✓ Zorg 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.



- ✓ 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, draag een mondkapje en sta rug aan rug.



- ✓ Laat deuren die niet gesloten moeten blijven om veiligheidsredenen zoveel mogelijk openstaan om veelvuldig aanraken te vermijden. Zie Figuur 11 achteraan de gids.
- ✓ Gebruik deze regels zowel binnen als buiten het gebouw, bv. op parkings, om naar productielijnen en werkposten te gaan, om naar sociale voorzieningen, koffiecorners of rookruimten te gaan, ...
- ✓ Beperk evacuatieoefeningen tot theorie en testen op afstand.



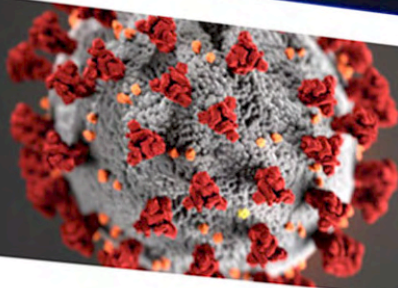
## Terug naar huis

- ✓ Handen wassen vóór vertrek.



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





## REFERENTIEPERSONEN

**Preventieadviseur:**

**Mr. Peter Preventie**  
0492 / 55 55 25  
peter.preventie@bedrijf.be

**Vertrouwenspersoon:**

**Mevr. Virginie Vertrouwen**  
0498 / 55 56 60  
virginie.vertrouwen@bedrijf.be

**Arbeidsarts:**

**Dr. Gerda Gezondheid**  
0477 / 55 52 52  
gerda.gezondheid@bedrijf.be

**Contact coronavragen:**

**Mr. Janus Weetal**  
0490 / 55 51 90  
janus.weetal@bedrijf.be

**Preventieadviseur Psy:**

**Mevr. Pascal Papsy**  
0486 / 55 50 30  
pascal.papsy@bedrijf.be



## Regels voor externen, zoals bezoekers, klanten, cliënteel, leveranciers, ouders, ...

- ✓ Afficheer de regels die van toepassing zijn op externen waar zij binnenkomen, en deel ze indien mogelijk vooraf mee. Externen moeten steeds de instructies van de onderneming volgen. Zie ook Figuur 8 achteraan de gids.
- ✓ Spreid bezoeken zodat er niet teveel externen tegelijkertijd aanwezig zijn; maak vooraf afspraken voor bezoeken; bv. geen te lange bezoeken, maximum 1 klant per 10m<sup>2</sup> 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 13 achteraan de gids.



- ✓ Reorganiseer de inrichting van de onthaalruimte/receptie, bv. door beschermingsmiddelen aan de receptie (wanden en schermen), teleonthaal, 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 gedeponerd,... Zie Figuur 13 achteraan de gids.

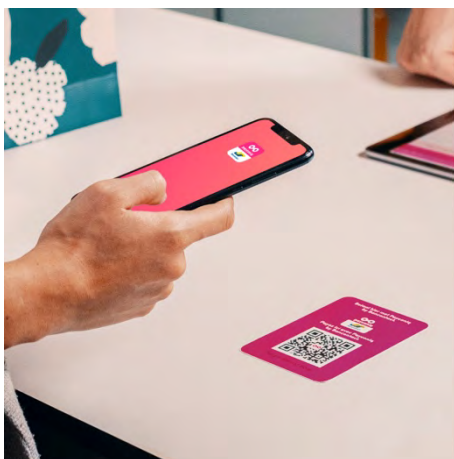




- ✓ Leveranciers voeren hun leveringen uit met zo weinig mogelijk fysiek contact met andere personen (laden en lossen volledig door de leverancier of volledig door de ontvanger).

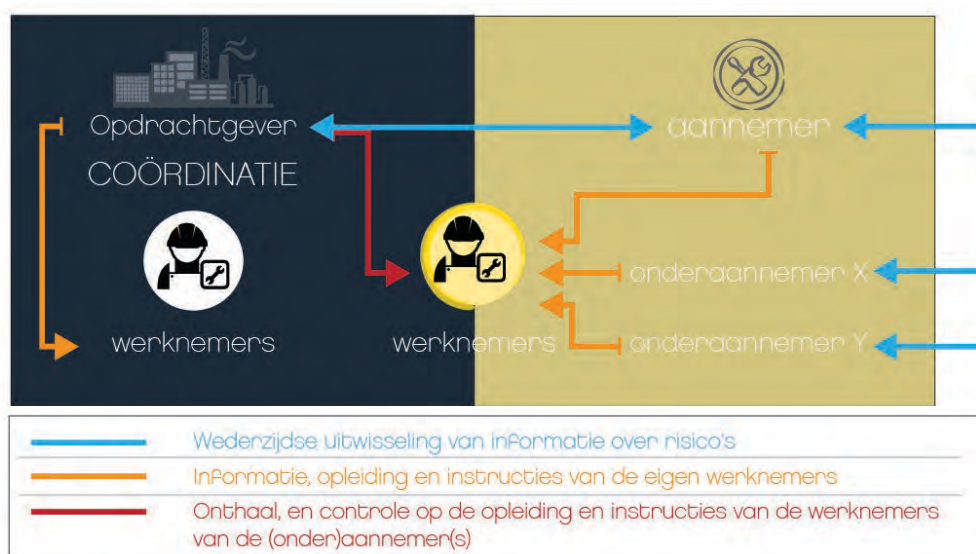


- ✓ Leveringen worden best verspreid ingepland zodat er niet teveel externen tegelijkertijd aanwezig zijn.
- ✓ Werk met bestellingen en spreek afhaaluren en/of afhaalpunten buiten het gebouw af.
- ✓ Betalingen gebeuren elektronisch, vermijd cash. Reinig ook regelmatig de betaalterminal.



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

- ✓ 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 beschermingsmiddelen betreft).



Figuur 4. Schema werken met derden

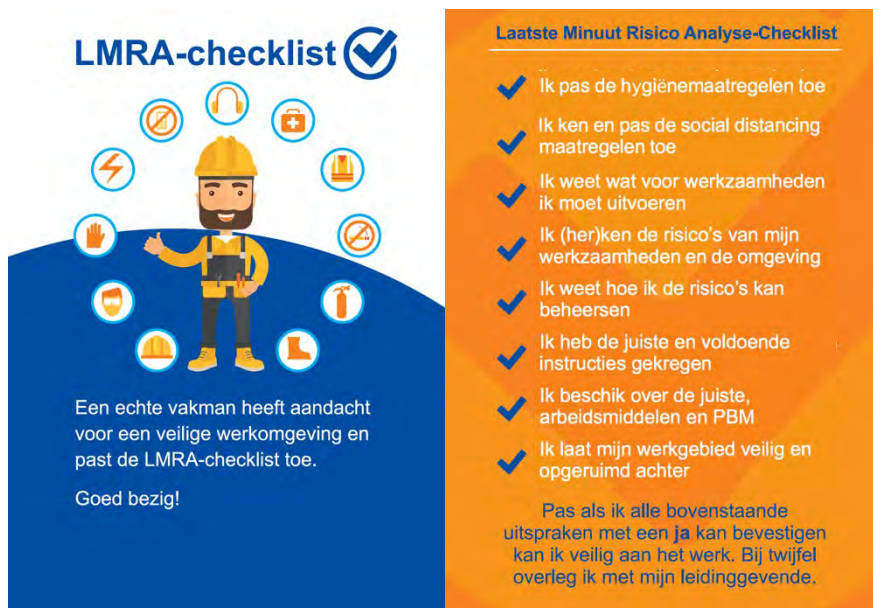






## Werken op verplaatsing (bij andere werkgevers of bij particulieren)

- ✓ Voor aanvang van de werkzaamheden/prestaties 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 4 hierboven.
- ✓ Voorzie een tool (bv LMRA – Laatste Minuut Risico Analyse) of korte checklist voor de werknemers.



The infographic is divided into two main sections. On the left, a blue background features a central illustration of a construction worker in a yellow hard hat and safety vest, surrounded by various safety icons like a lightning bolt, a hand, a fire, and a first aid kit. Below the worker, the text reads: 'Een echte vakman heeft aandacht voor een veilige werkomgeving en past de LMRA-checklist toe. Goed bezig!'. On the right, an orange background contains the title 'Laatste Minuut Risico Analyse-Checklist' followed by a list of nine items, each preceded by a blue checkmark. The items are: 'Ik pas de hygiënemaatregelen toe', 'Ik ken en pas de social distancing maatregelen toe', 'Ik weet wat voor werkzaamheden ik moet uitvoeren', 'Ik (her)ken de risico's van mijn werkzaamheden en de omgeving', 'Ik weet hoe ik de risico's kan beheersen', 'Ik heb de juiste en voldoende instructies gekregen', 'Ik beschik over de juiste, arbeidsmiddelen en PBM', and 'Ik laat mijn werkgebied veilig en opgeruimd achter'. At the bottom of this list, it says: 'Pas als ik alle bovenstaande uitspraken met een ja kan bevestigen kan ik veilig aan het werk. Bij twijfel overleg ik met mijn leidinggevende.'

- ✓ Aan transporteurs kan een checklist ter beschikking worden gesteld.
- ✓ Afleveren van pakjes, bestellingen, ... : vermijd contact bij leveringen; spreek een uur af; pas regels aan voor bevestiging van ontvangst (geen handtekening).
- ✓ Wie onderhoud, herstellingen, reiniging, ... 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 kan vooraf gevraagd worden om aan te geven of er zieke personen aanwezig zijn: de werken 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.

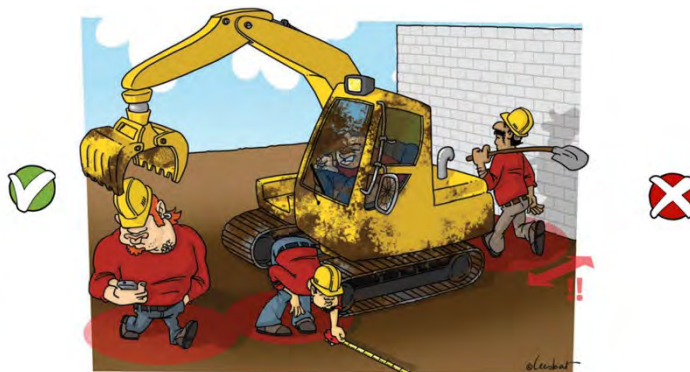
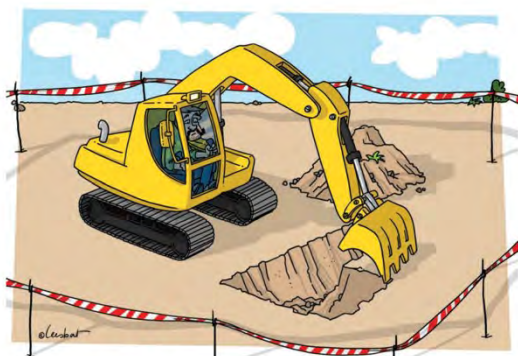






## Off-site werkzaamheden op werven, openbaar domein, parken en wegen

- ✓ Houd voldoende afstand en respecteer maximaal social distancing.



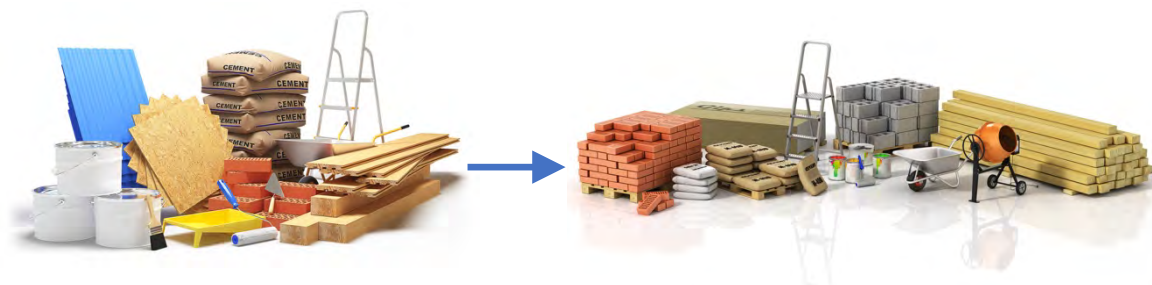
- ✓ Beperk de toegang voor onbevoegden, bv. door fysieke afscheidingen of linten.



- ✓ Installeer de nodige voorzieningen voor (hand)hygiëne.



- ✓ Besteed bijzondere aandacht 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).

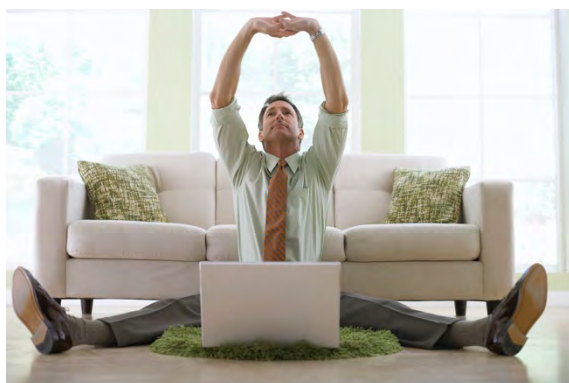


- ✓ Zorg voor een goede hygiëne van arbeidsmiddelen: werk zo veel mogelijk met eigen arbeidsmiddelen, reinig ze regelmatig (en zeker bij gebruik door een andere werknemer).
- ✓ Indien er sociale voorzieningen aanwezig zijn: zie ook bij rust- en lunchpauzes en sociale voorzieningen; vermijd zoveel mogelijk (lunch)pauzes in besloten ruimtes zoals vrachtwagens of kleine werfketen.
- ✓ Zie ook tips sanitair.
- ✓ Zie ook tips over laden en lossen bij leveranciers.



## Thuis werken

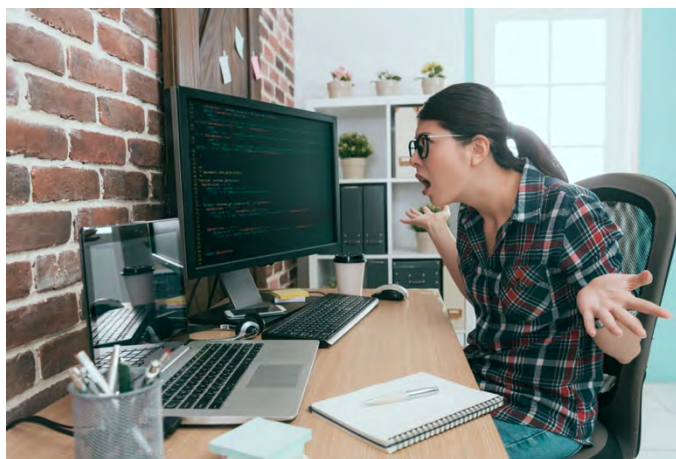
- ✓ Organiseer het werk zo dat telewerk maximaal mogelijk is voor de functies die zich hiertoe lenen.
- ✓ Zorg voor goede afspraken over arbeidsuren, taken, planning en overleg.
- ✓ Zorg voor passende instructies i.v.m. de communicatie en de communicatietools.
- ✓ Wijs op het belang van pauzes en vermijd dat werknemers teveel uren kloppen door een vals gevoel van verantwoordelijkheid.
- ✓ Zorg voor een ergonomische opstelling, goede verlichting en een werkplek die handig is ingericht met een degelijk afgestelde stoel en tafel.
- ✓ Bespreek de welzijnsgebonden aspecten die verbonden zijn aan thuiswerk met de werknemers, waaronder de arbeidsgerelateerde psychosociale aspecten.
- ✓ Hou er rekening mee dat het leiding geven aan werknemers die telewerken, anders is dan in een situatie waar werknemers fysiek aanwezig zijn in de onderneming. Voorzie, indien nodig, voldoende begeleiding en opleiding zodat leidinggevenden zich hieraan kunnen aanpassen.



X



X

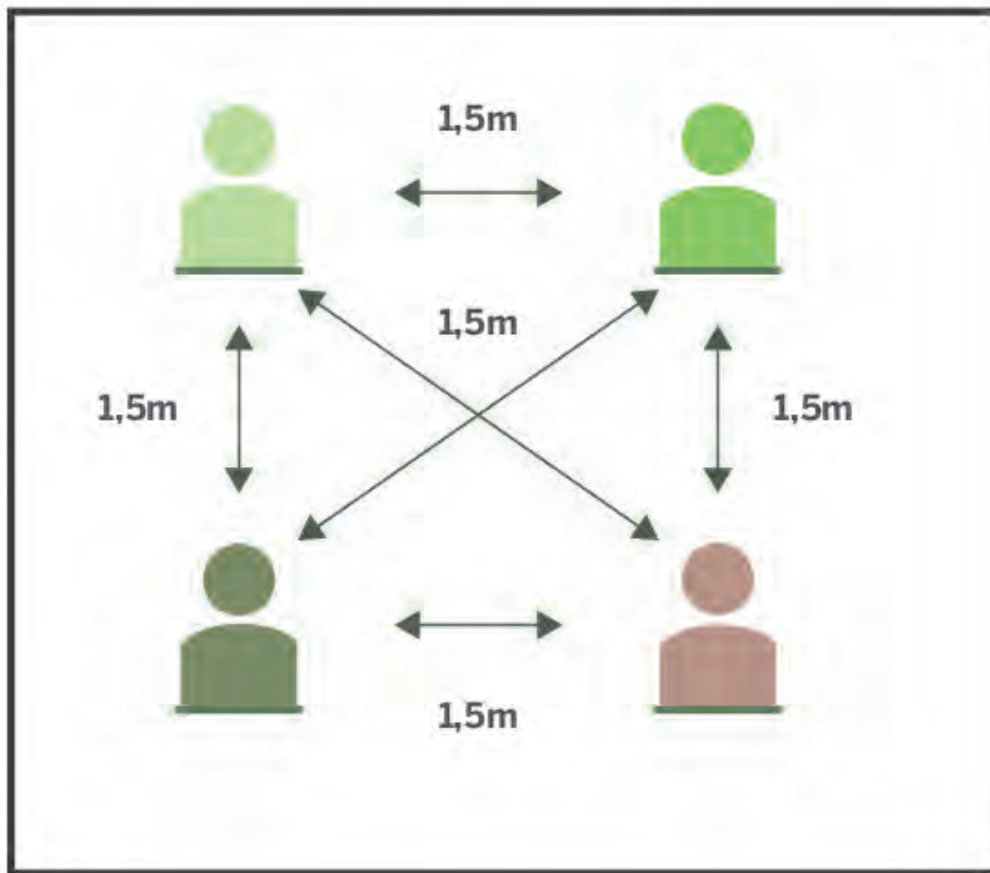


✓





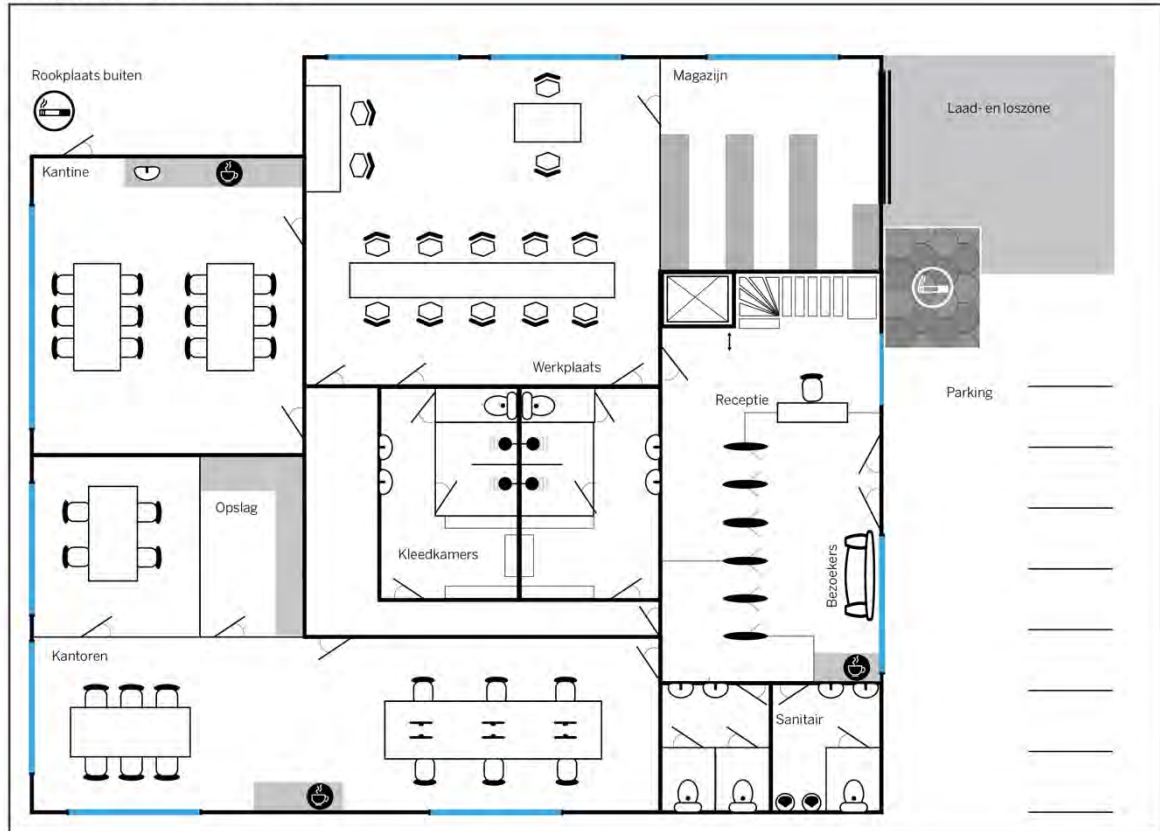
## social distancing





## Social distancing: illustratie van scenario's

### Grondplan voor coronacrisis



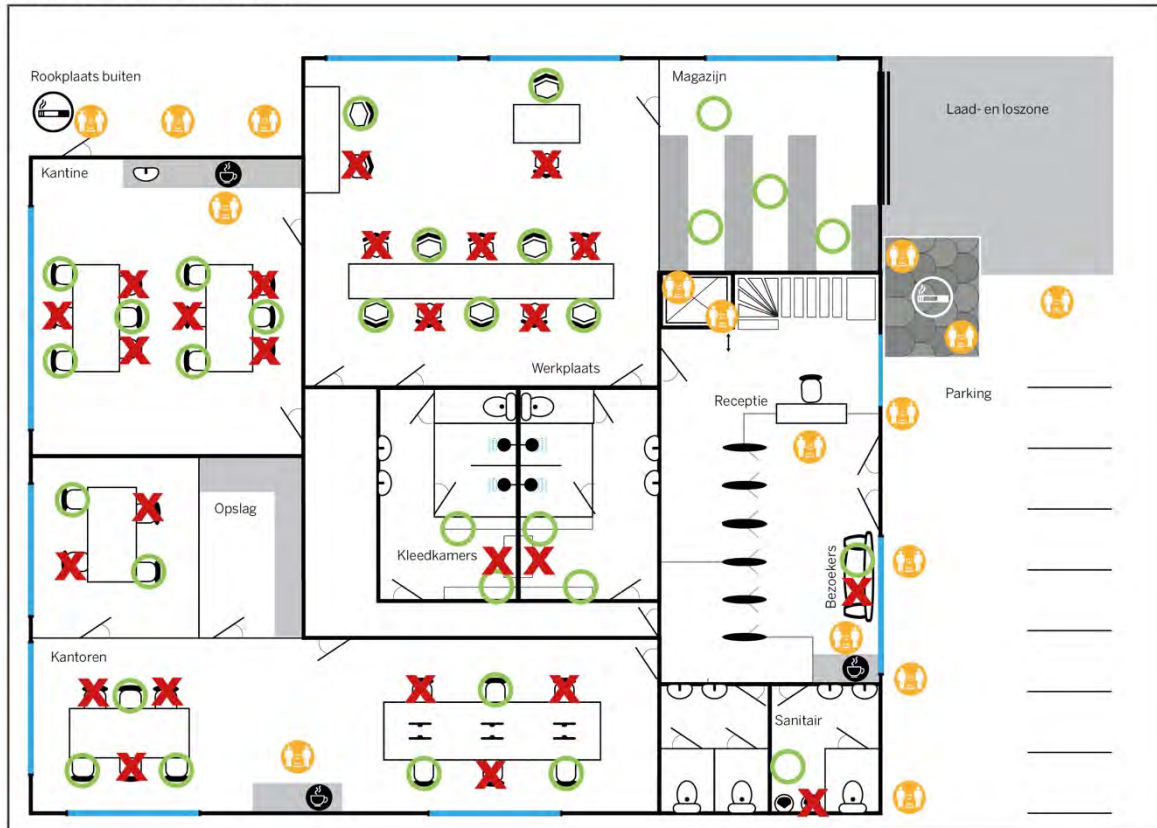
Figuur 5. Grondplan vóór coronacrisis

### Situatie normale bezetting



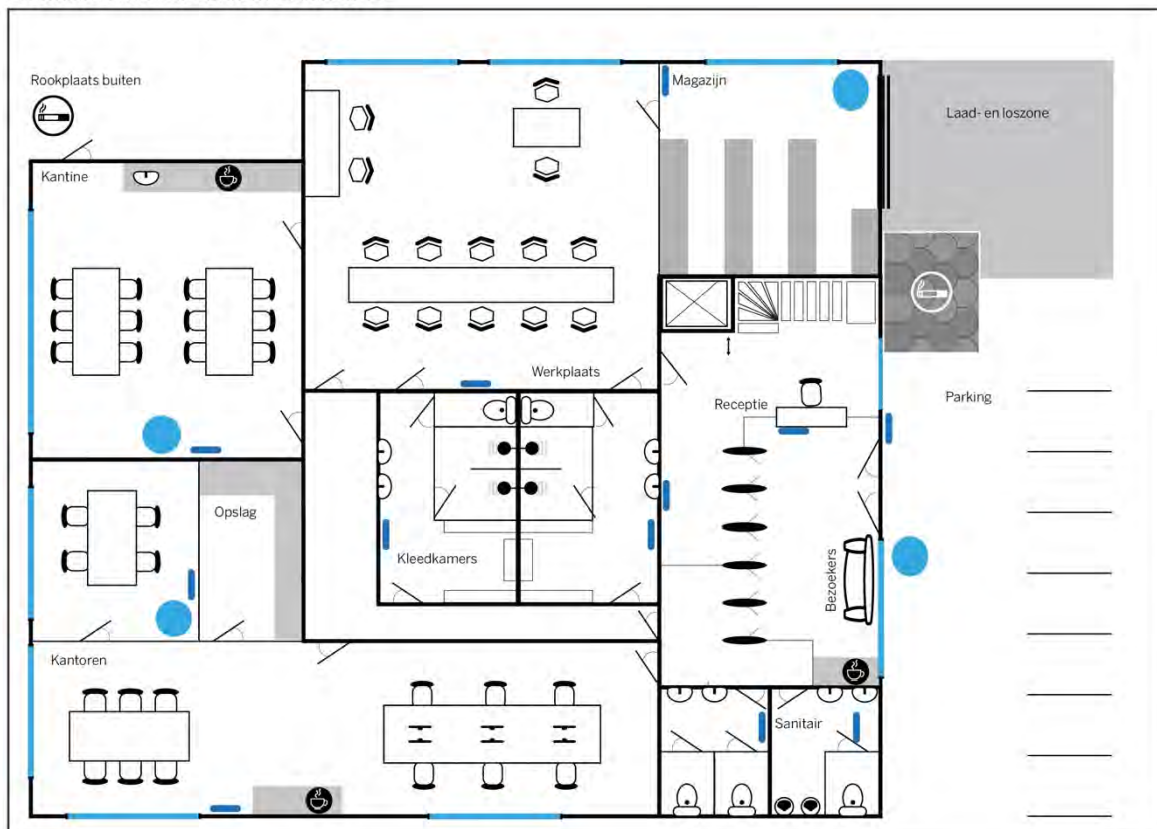
Figuur 6. Situatie normale bezetting

### Scenario social distancing



Figuur 7. Scenario social distancing

### Scenario sanitaire zuilen & affiches

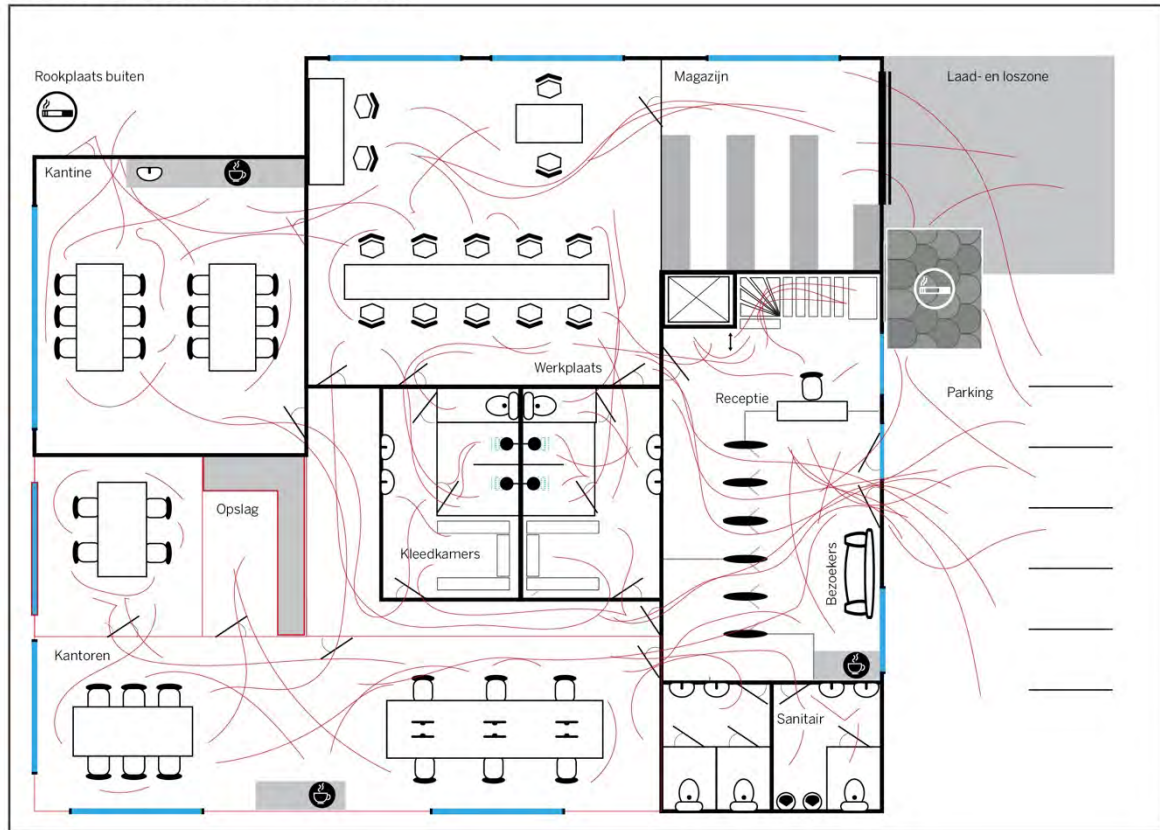


Figuur 8. Scenario met extra sanitaire zuilen en affiches



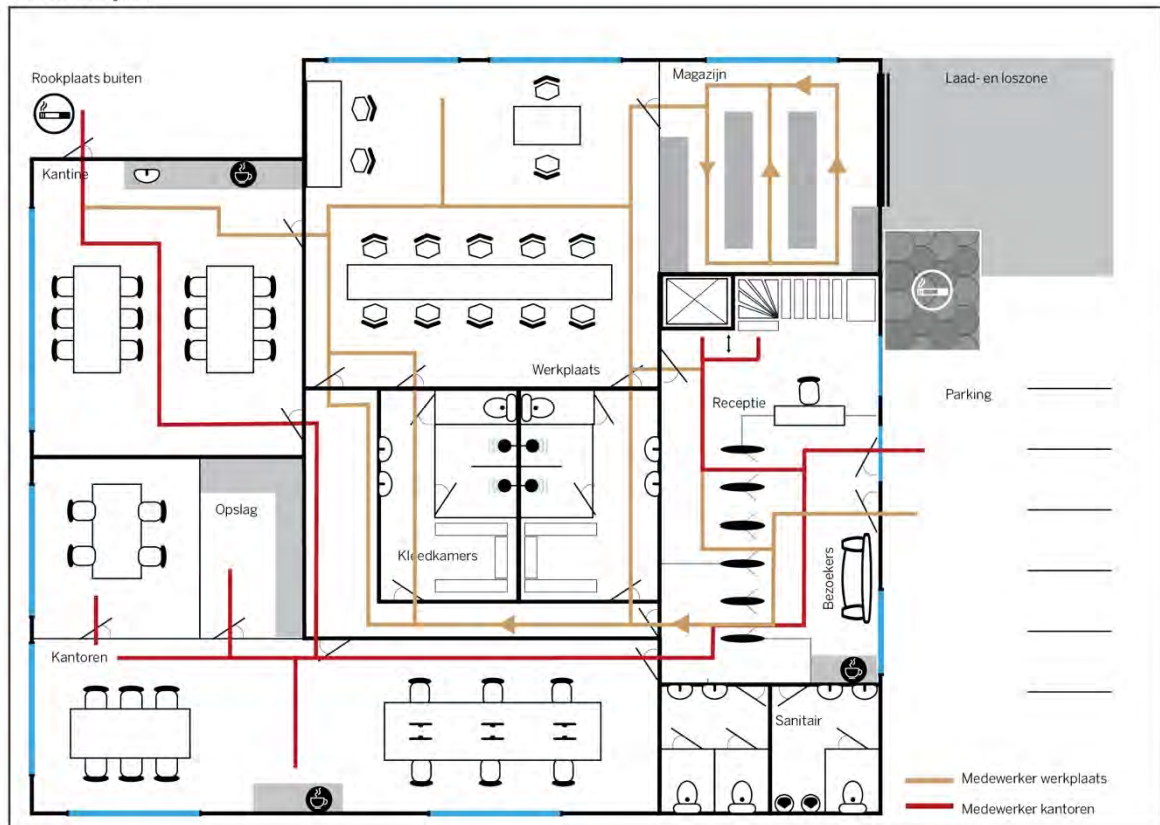


### Circulatie in normale omstandigheden



Figuur 9. Circulatie in normale omstandigheden

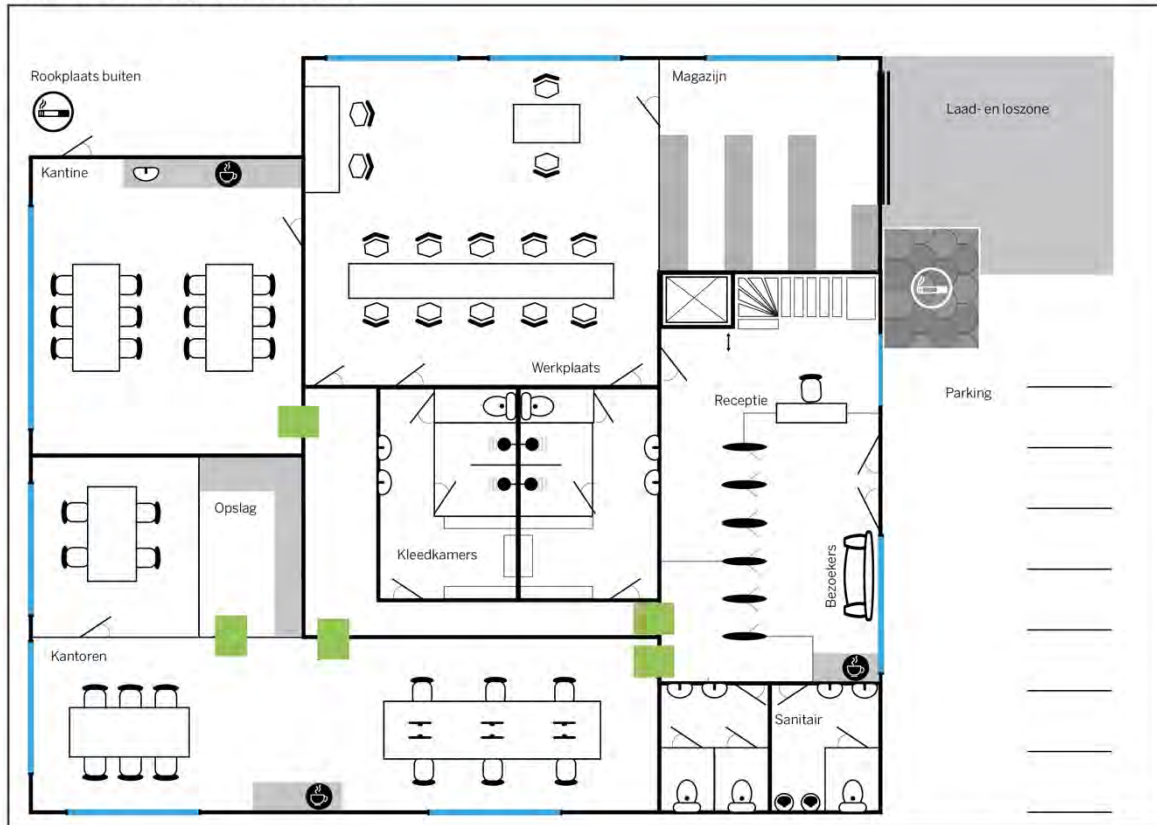
### Circulatieplan



Figuur 10. Circulatieplan

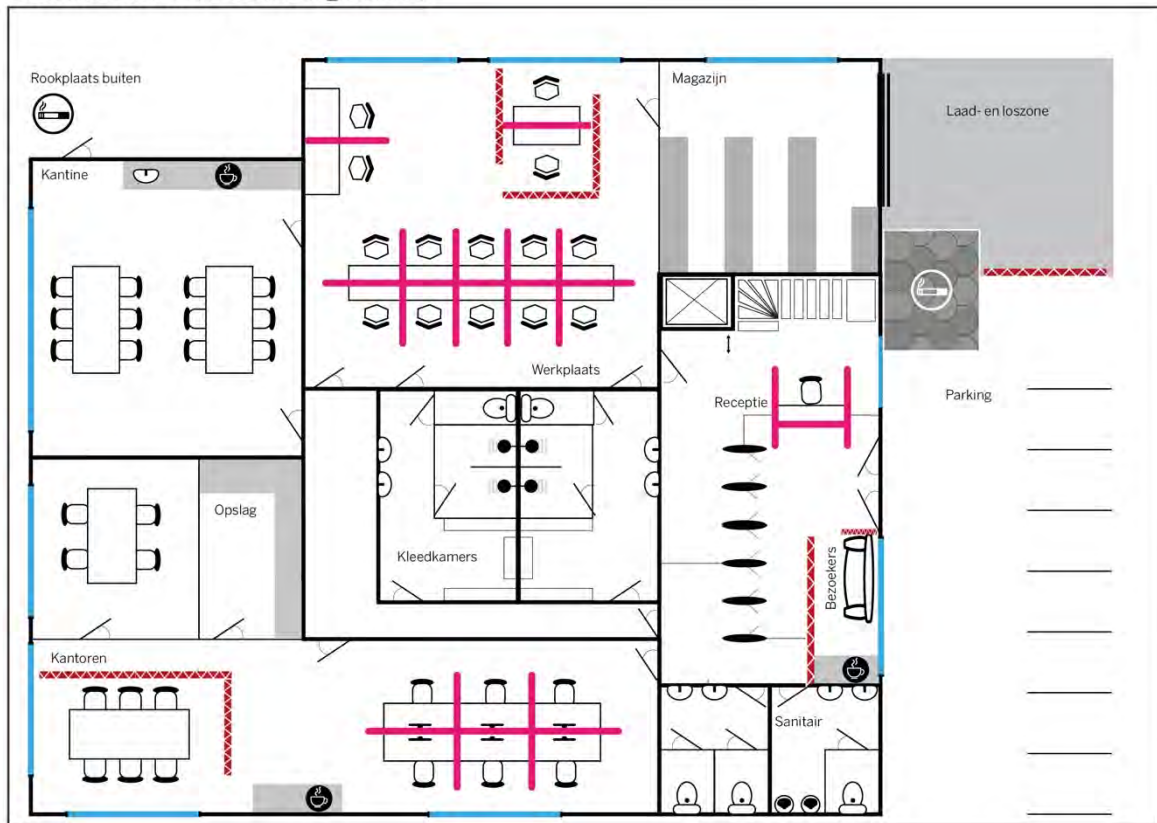


### Scenario deuren permanent open



Figuur 11. Scenario sommige deuren permanent open

### Scenario schermen & scheidingswanden

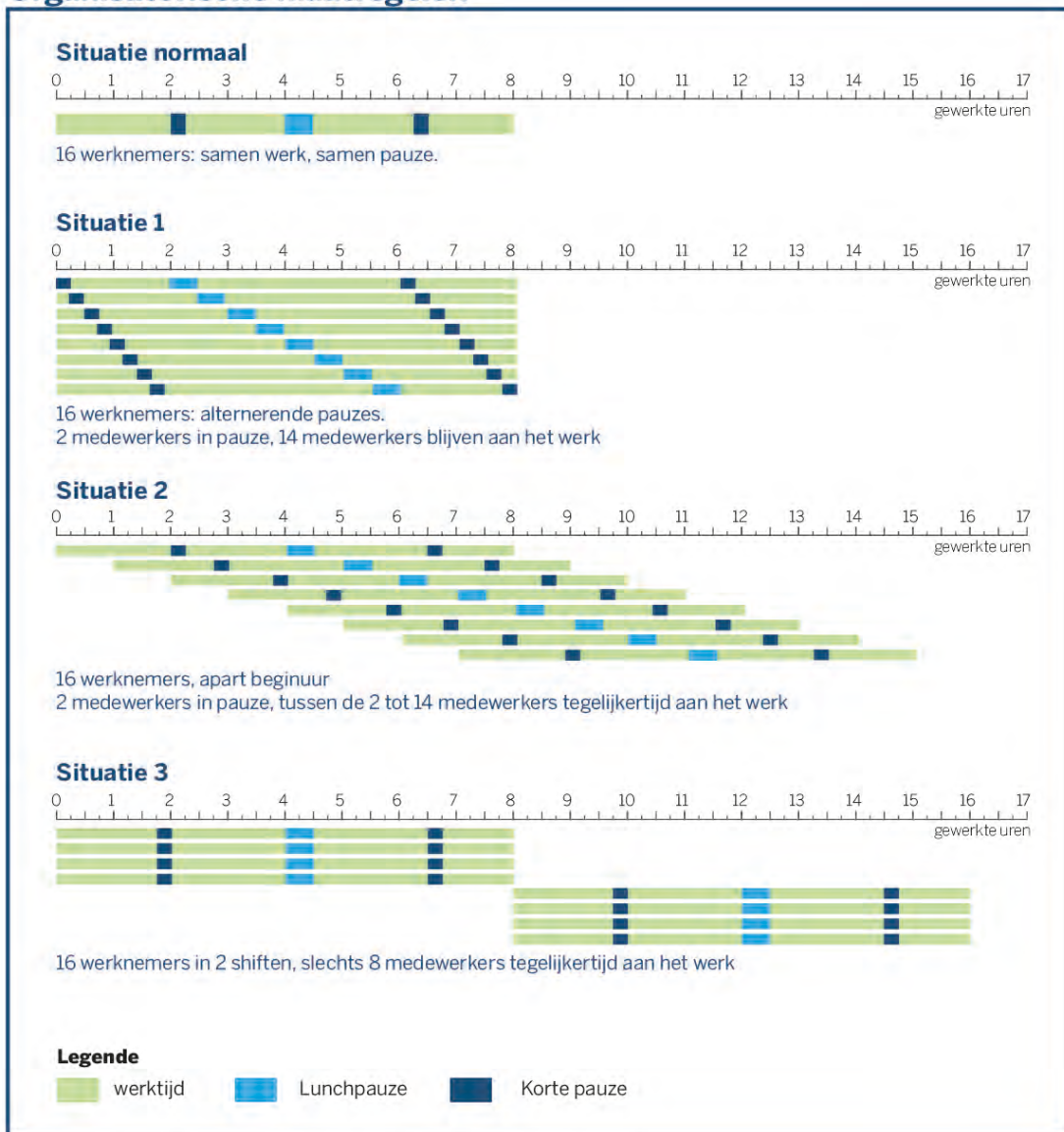


Figuur 12. Scenario schermen en scheidingswanden





## Organisatorische maatregelen



Figuur 15. Organisatorische maatregelen







