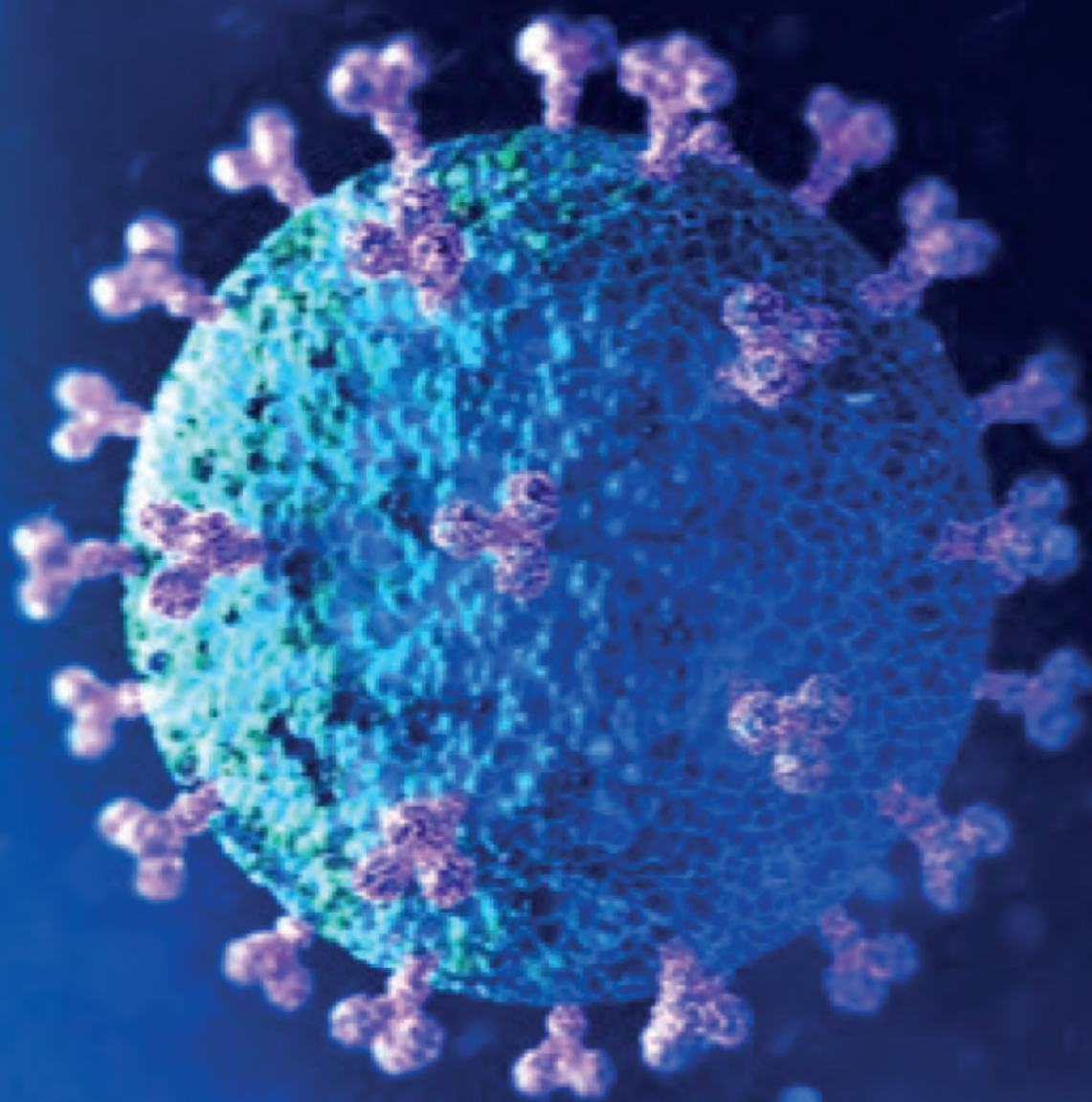


# Gids veilig en gezond werken tijdens en na de coronacrisis

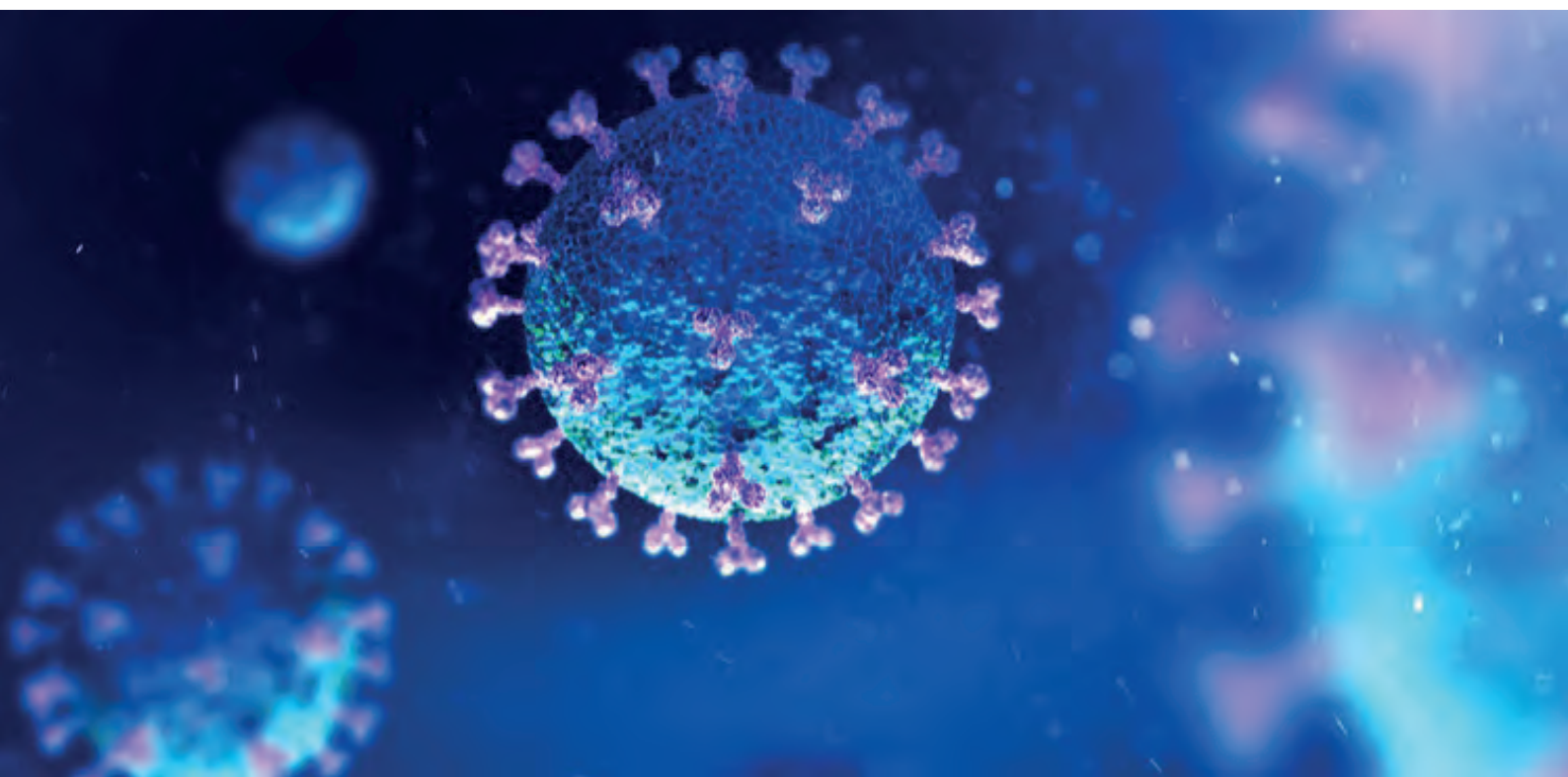


# Gids veilig en gezond werken tijdens en na de coronacrisis

Deze gids biedt een antwoord op de vraag:

”

Hoe kunnen we op een veilige en gezonde manier de continuïteit en de heropstart van de bedrijfsactiviteiten\* waarborgen, rekening houdend met de specifieke omstandigheden ten gevolge van de coronapandemie?



\* Deze gids is bestemd voor organisaties uit niet-cruciale sectoren en niet-essentiële diensten.

# Inhoud

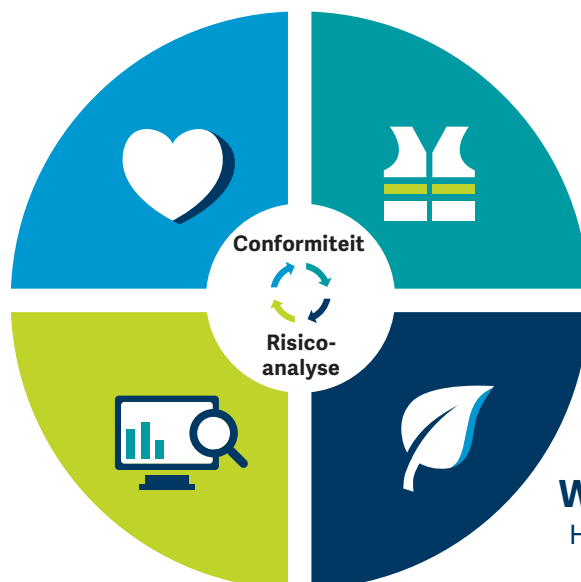
<b>Inleiding</b>	3
<b>Actiefiche 1</b> – Conformiteit met de coronarichtlijnen van de overheid	6
<b>Actiefiche 2</b> – Risicoanalyse en -beheersing van de kritische taken	8
<b>Actiefiche 3</b> – Infectiepreventie - Hygiëne & schoonmaak	9
<b>Actiefiche 4</b> – Gezondheidstoezicht	11
<b>Actiefiche 5</b> – Psychosociale aspecten	12
<b>Actiefiche 6</b> – Eerste hulp	13
<b>Actiefiche 7</b> – Intern noodplan	16
<b>Actiefiche 8</b> – Telewerk	17
<b>Actiefiche 9</b> – Acties voor de organisatie en werking PBW bij herneming activiteiten tijdens of na coronacrisis	18
<b>BIJLAGEN</b>	
<b>Bijlage 1</b> – Checklist Toezicht Welzijn op het Werk	19
<b>Bijlage 2</b> – Mogelijke 'social distancing'-maatregelen op bedrijfsniveau	21
<b>Bijlage 3</b> – Risicoanalyse – omstandigheden verhoogde aandacht	24
<b>Bijlage 4</b> – Handhygiëne	25
<b>Bijlage 5</b> – Nies- en hoesthygiëne	26
<b>Bijlage 6</b> – Afstand bewaren	27
<b>Bijlage 7</b> – Overzicht hygiëne en schoonmaak van high-touch oppervlakken	28
<b>Bijlage 8</b> – Telewerk: advies voor de werkgever	30
<b>Bijlage 9</b> – Telewerk: advies voor de werknemer	33
<b>Bijlage 10</b> – Checklist heropstart Interne Dienst PBW tijdens of na coronacrisis	36

# Inleiding

## Slimme preventie en corona

### GEZONDE WERKNEMERS

Gezondheidstoezicht  
Psychosociaal welzijn



### VEILIG AAN DE SLAG

Eerste hulp  
Intern noodplan

### KENNIS & TOOLS

DRBS in MyIDEWE  
OptiDesk  
StressBalancer

### OPTIMALE WERKOMGEVING

Hygiëne en schoonmaak  
Telewerk

Het is onze ambitie om werknemers, ook tijdens en na een crisis zoals deze coronapandemie, **gezond** en **veilig aan de slag** te houden of terug aan de slag te laten gaan in een **optimale werkomgeving**, en dit ondersteund door de juiste **kennis en tools**.

Deze gids wil een leidraad zijn voor werkgevers en preventieadviseurs en kan gebruikt worden tijdens deze crisis, maar ook bij de door- of heropstart van organisaties die hun activiteiten al dan niet gedeeltelijk moesten terugschroeven. Deze gids biedt ondersteuning en helpt bij het bepalen van de juiste acties en prioriteiten.

## Hoe borgen we op een veilige en gezonde manier de continuïteit en de heropstart van de bedrijfsactiviteiten?

### OPGELET VOOR EXTRA ARBEIDSONGEVALLEN

**We moeten beducht zijn voor momenten zoals hervatting van de activiteiten. We weten immers dat in abnormale omstandigheden het risico op arbeidsongevallen hoger is.**

Vermoedelijk zal de afbouw van de coronamaatregelen en het opstarten van de activiteiten in stappen verlopen en zullen bepaalde maatregelen nog enige tijd blijven doorlopen.

Een periode van lage activiteit doorbreekt de routine, sommige dingen worden snel vergeten of afgeleerd. Organisaties hervatten de bedrijfsactiviteiten mogelijk met een onderbezetting van personeel of met werknemers die niet hun gewone taken uitoefenen. Ook machines en installaties verdienen verhoogde aandacht na een periode van stilstand.

### VOLGENDE PUNTEN VRAGEN DE NODIGE AANDACHT

#### Conformiteit met coronarichtlijnen van de overheid

Ondernemingen die de continuïteit van hun activiteiten wensen veilig te stellen, moeten het ministerieel besluit van 23 maart 2020 houdende dringende maatregelen om de verspreiding van het corona-virus SARS-CoV-2 te beperken, naleven.

#### Analyse van de risico's van de kritische taken

Hier leggen we de nieuwe risico's bloot die mogelijk ontstaan ten gevolge van gewijzigde situaties, andere werkmethodes, verminderde bezetting ... We focussen op het actualiseren van de eerstelijnsrisicoanalyses die reeds bestaan. Bij het invoeren van de nodige beheersmaatregelen is terugkoppeling naar conformiteit met coronarichtlijnen nodig.

#### Infectiepreventie – hygiëne en schoonmaak

Handhygiëne, hoest- en nieshygiëne en omgevingshygiëne zijn cruciaal om de conformiteit met de richtlijnen van de overheid te waarborgen en de verspreiding van het coronavirus te stoppen. In deze gezondheidscrisis is het essentieel om de voorgeschreven instructies (zie conformiteit) zeer strikt na te leven en rekening te houden met extra maatregelen.

#### Telewerk regelen

Een werkgever staat in voor de veiligheid en de gezondheid van zijn werknemers en moet vanuit die rol thuiswerk op een goede manier regelen zodat de betrokkenen duidelijk weten onder welke voorwaarden dit gebeurt en waaraan ze zich moeten houden.

#### Het gezondheidstoezicht

De gerichte onderzoeken starten opnieuw vanaf 20/04/2020. Door maximaal gebruik te maken van teleconsultaties krijgen de werknemers de kans om onze gezondheidsexperts op een veilige en kwaliteitsvolle manier te raadplegen. Zo vermijden we dat sluimerende medische of psychosociale bezorgdheden straks een efficiënte heropstart of verder werken hypothekeren. Bij de herziening na ziekte (al of niet bij vermoeden van of bevestigde coronaziekte) is een belangrijke taak voor de arbeidsarts weggelegd.



## Psychosociale aspecten

Voor werknemers kan werken in coronatijden een stressvolle situatie zijn omwille van angst om besmet te raken, een moeilijker thuisituatie (bijv. opvang kinderen), een gewijzigd uurrooster, wijziging in de taken ... Er kunnen ook nieuwe vormen van conflict ontstaan. Zorg ervoor dat de werknemers weten bij wie ze terecht kunnen met hun vragen, bijv. bij HR, leidinggevenden, vertrouwenspersoon, preventieadviseur psychosociale aspecten.

## Eerste hulp en intern noodplan

In beide gevallen zullen maatregelen moeten genomen worden om met bijvoorbeeld verminderde bezetting, besmettingsgevaar ... de noodzakelijke noodmaatregelen te kunnen waarborgen.

## De andere acties rond preventie en bescherming op het werk (PBW)

We moeten beducht zijn voor een hoger risico op arbeidsongevallen ten gevolge van de abnormale omstandigheden zoals hervatting van de activiteiten na lockdown of periode van lage activiteit, routine-onderbreking, onderbezetting van personeel of met werknemers die niet hun gewone taken doen. Het is aan de directie, het management en de preventieadviseur om hierop goed voorbereid te zijn. We evalueren deze elementen op basis van de modules van het dynamisch risicobeheersing systeem (DRBS) op uw klantzone MyIDEWE: interne dienst, comité PBW, werken met derden, arbeidsongevallen, keuringen ...

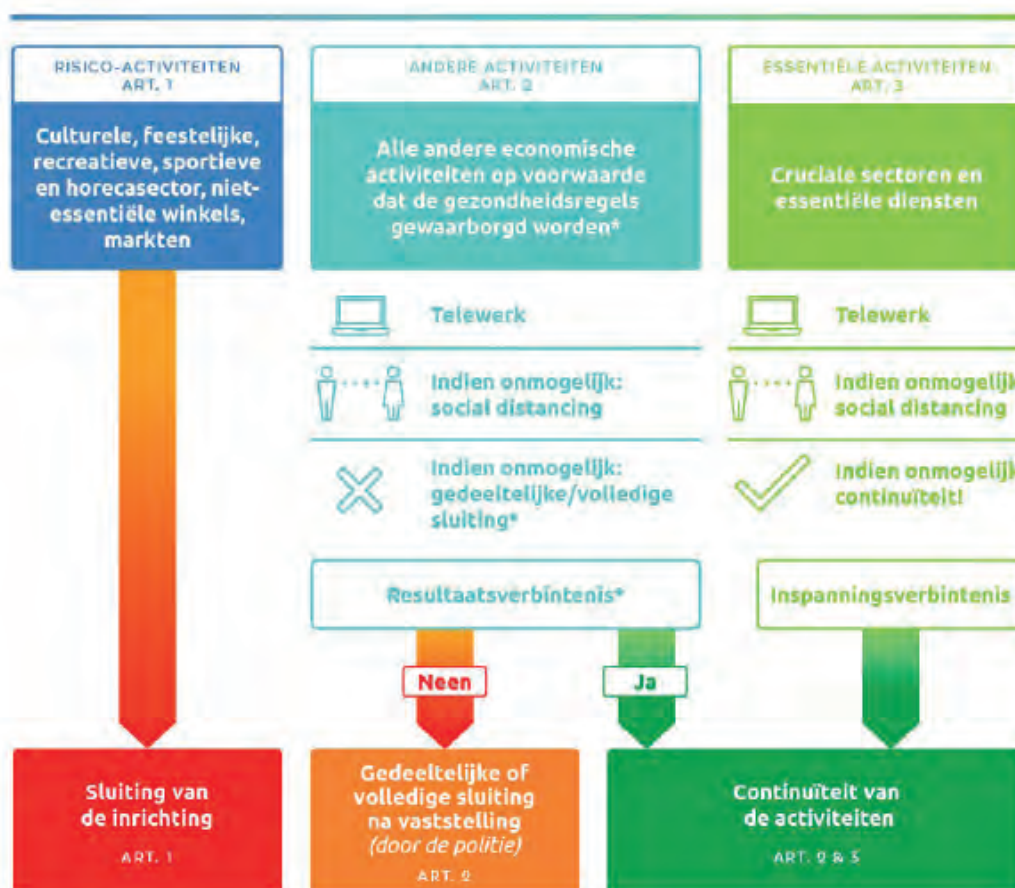


# Actiefiche 1

## Conformiteit met de coronarichtlijnen van de overheid

Ondernemingen die de continuïteit van hun activiteiten willen veiligstellen, moeten het ministerieel besluit van 23 maart 2020 houdende dringende maatregelen om de verspreiding van het coronavirus te beperken, naleven. Bedrijven die behoren tot risicovolle activiteiten moeten gesloten blijven: culturele, feestelijke, recreatieve, sportieve en horecasector, niet-essentiële winkels, markten. Voor de andere ondernemingen is een opstart mogelijk onder bepaalde voorwaarden:

### Schematisch overzicht van de toegelaten en verboden economische activiteiten



Bedrijven en organisaties die niet verplicht moeten sluiten, zijn **verplicht om telewerk te organiseren voor elke functie waar dit mogelijk is**. Voor de functies waar telewerk niet kan worden toegepast, moet men de nodige maatregelen nemen om de naleving van de regels van 'social distancing' te garanderen, in het bijzonder het behoud van een afstand van 1,5 m tussen elke persoon. Die regel is ook van toepassing op het vervoer georganiseerd door de werkgever.

Als het voor bedrijven onmogelijk is om aan de verplichtingen te voldoen, moeten zij hun deuren sluiten. In het geval van cruciale sectoren en essentiële diensten (lijst beschikbaar op de site van FOD WASO) gaat het om een inspanningsverbintenis. Zij zijn ertoe gehouden om, in de mate van het mogelijke, het systeem van telewerk en de regels van 'social distancing' toe te passen.

## ACTIES

### Check de conformiteit corona met de regelgeving van de overheid

De controlelijst van Toezicht Welzijn op het Werk – zie [bijlage 1](#) – is een lijst voor zelfcontrole gebaseerd op de richtlijnen van de WHO, de richtlijnen van de nationale veiligheidsraad en de principes van de Welzijnswet en de Codex welzijn op het werk. Uw IDEWE-expert kan u hier met raad en daad bijstaan.

### Wie

In de ondernemingen met niet essentiële activiteiten is dit een gezamenlijke opdracht voor de werkgever, zijn betrokken leidinggevenden en de preventieadviseurs van de interne en de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk. De arbeidsarts is expliciet betrokken partij.

In cruciale sectoren en essentiële diensten worden bijkomend de referentieverpleegkundigen of preventieadviseurs infectiepreventie van IDEWE bij het conformiteitsnazicht betrokken.

### Social distancing

**Bijlage 2:** een overzicht van mogelijke 'social distance'-maatregelen die ingevoerd kunnen worden (bron: FOD WASO).

Volg de wijziging van de richtlijnen van de overheid nauwgezet op:

- [www.werk.belgie.be](http://www.werk.belgie.be): Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg
- [www.info-coronavirus.be](http://www.info-coronavirus.be): Federale Overheidsdienst Volksgezondheid, Veiligheid van de voedselketen en leefmilieu. Op deze site kunt u onder andere affiches downloaden met tips voor een goede hygiëne - ook in andere talen beschikbaar.
- [www.sciensano.be](http://www.sciensano.be): een wetenschappelijke instelling in de epidemiologie van infectieziekten die de evolutie van de epidemie beschrijft en de gevolgen hiervan op de gezondheid van de Belgische bevolking beoordeelt. Op vraag van de gezondheidsautoriteiten, coördineert Sciensano de redactie van de procedures voor de huisartsen, ziekenhuizen, patiënten en labo's.



# Actiefiche 2

## Risicoanalyse en -beheersing

### RISICOANALYSE

We verwachten dat de activiteiten slechts gedeeltelijk kunnen hervat worden, en dan nog onder strikte voorwaarden die bescherming tegen het coronavirus garanderen omwille van de resultaatsverbintenis.

Deze voorwaarden kunnen aangepaste werkwijzen, methodieken, aanpak ... zijn en werden in het deel 'Conformiteit met coronarichtlijnen van de overheid' vastgelegd met als doel om geen overdracht van het virus mogelijk te maken.

Ten gevolge van deze gewijzigde voorwaarden of omstandigheden is het te verwachten dat er nieuwe risico's ontstaan. Bijkomend moeten we beducht zijn voor momenten zoals hervatting van de activiteiten. We weten immers dat in abnormale omstandigheden het risico op arbeidsongevallen hoger is.

Een periode van lage activiteit doorbreekt de routine, sommige dingen worden snel vergeten of afgeleerd. Men zal vaak starten met een onderbezetting van personeel of met werknemers die niet hun gewone taken doen. Ook machines en installaties hebben het moeilijk na een stilstand.

### ACTIES

Actualiseer de bestaande risicoanalyse die vroeger reeds uitgewerkt werd:

- Bepaal welke risicovelden in aanmerking komen (functies, werkplaatsen, werkposten...).
- Bepaal welke schadedragers weerhouden moeten worden (categorieën werknemers).
- Ga voor de verschillende risicovelden na in hoeverre gevaar en schade, en de omstandigheden gewijzigd zijn, en vul deze aan.
- De analyse van omstandigheden (AVO) wordt met de nodige aandacht zo volledig mogelijk aangevuld met de elementen die verband houden met corona – zie [bijlage 3](#).
- De risico's worden geanalyseerd en geëvalueerd.

IDewe maakt gebruik van de Sarier-methode (meer info bij uw regionaal IDEWE-kantoor).

### RISICOBEBEERSING

Eén van de voornaamste doelen van een degelijke risicoanalyse is inzicht verwerven in de risico's zodat ze verder beheerst kunnen worden. Het risico moet bij de basis aangepakt worden.

We waken er eveneens over dat de gekozen maatregelen effectief zijn en dat de nodige afweging en keuze kan gemaakt worden tussen verschillende soorten maatregelen.

We moeten erover waken dat bij eventuele invoering van nieuwe maatregelen de conformiteit met de coronawetgeving opnieuw gewaarborgd is.

De risicoanalyse en risicobeheersing én de conformiteit met de coronarichtlijnen van de overheid staan in rechtstreekse verhouding met mekaar en worden zo mogelijk tegelijk geanalyseerd en geëvalueerd.

# Actiefiche 3

## Infectiepreventie - hygiëne & schoonmaak

### HYGIËNE OP DE WERKVLOER

IDEWE stelt u een aantal affiches ter beschikking die de hygiënemaatregelen duidelijk illustreren:

- **Bijlage 4:** handhygiëne
- **Bijlage 5:** nies- en hoesthygiëne
- **Bijlage 6:** afstand bewaren



### REINIGEN VAN DE WERKOMGEVING

Tijdens een crisis (zoals deze veroorzaakt door het coronavirus) behoren de werknemers die schoonmaakactiviteiten uitvoeren tot de groep cruciale werknemers die aan de slag moeten blijven. Mede door kantoren, kamers, lokalen ... en werkplaatsen regelmatig te reinigen en high-touch oppervlakken te desinfecteren, wordt de verspreiding van het coronavirus een halt toegevoerd. Werknemers die schoonmaak uitvoeren hebben een belangrijke taak in deze gezondheids crisis, en moeten de voorgeschreven instructies (zie conformiteit) strikt naleven en rekening houden met extra preventiemaatregelen.

### Advies reinigen

- Reinigen met water en een klassiek schoonmaakmiddel volstaat vaak. Een microvezeldoek heeft de eigenschap om veel beter micro-organismen op te nemen dan een katoenen schoonmaakdoek. Vervang doeken en water minstens na elk lokaal. Was de doeken op een wasprogramma van minimum 60°C.
- High-touch oppervlakken (zie **bijlage 7**) kunnen bijkomend gedesinfecteerd worden. U moet kiezen voor een product met het juiste werkingsspectrum en het moet in de juiste concentratie en dosering gebruikt worden. Voor het coronavirus zijn 4 % verdund bleekwater (40 ml of 4 soeplepels op 1 l water) of 70% alcoholgeschikte oplossingen. Daarnaast zijn er ook desinfectiemiddelen verkrijgbaar in de farmaceutische handel. Wipes of sprays lijken ons dan het meest aangewezen. Deze bevatten reeds de juiste concentratie.
- De contacttijd moet gerespecteerd worden. Hoe korter de inwerkingstijd, hoe praktischer het product in gebruik.
- Het product moet materiaalvriendelijk zijn en niet schadelijk voor de omgeving.
- Niet alle materialen zijn bestand tegen desinfectie, bijv. toetsenborden, schermen ....
- Chemische desinfectiemiddelen moet je steeds met de correcte persoonlijke beschermingsmiddelen hanteren volgens de veiligheidsvoorschriften van de fabrikant.
- Meng nooit bleekmiddel met ammoniak of een ander reinigingsproduct.

## Situaties met verhoogde waakzaamheid

- Verlucht enkele keren per dag de ruimtes door de vensters te openen.
- Reinig frequenter en minstens dagelijks met een klassiek schoonmaakmiddel.
- Desinfecteer, waar mogelijk, met water dat 4% bleekwater (javel) bevat (doe 40 ml bleekwater of 4 soeplepels in een literfles en vul ze vervolgens met leidingwater. Zeker voor high-touchpunten zoals: leuning, deurklinken, telefoons, lichtsckelaars, tafelloppervlakken, afstandsbediening en sanitair (zeker spoelknop, kraan,...).
- Gebruik minimaal één propere doek en vers (zeep)water per ruimte.
- Was dagelijks de schoonmaakdoeken en –moppen, gescheiden, en op een zo hoog mogelijke temperatuur (min 60°C). Droog ze in de droogkast.
- Gooi al het afval dat in aanraking is geweest met een besmette persoon in een aparte afgesloten afvalzak, die best voorzien is in de kamer. Draag handschoenen bij het verwijderen van de afvalzak en voer het af met de rest van het huishoudelijk afval.
- Eetgerei wordt best machinaal afgewassen. Indien er geen afwasmachine is, kan het eetgerei met de hand afgewassen worden met heet water en afwasmiddel.

## Checklist belangrijke locaties

Het is belangrijk dat alle vaak aangeraakte oppervlakken zeer regelmatig gereinigd worden. In [bijlage 7](#) vindt u een niet-limitatieve lijst van belangrijke locaties.

## Persoonlijke beschermingsmaatregelen

- Indien er een vermoeden van besmetting is, moet het schoonmaakpersoneel (bij het reinigen van de geïmpacteerde lokalen) wegwerphandschoenen en een overschort dragen voor alle taken in het reinigingsproces, inclusief het hanteren van afval.
- De wegwerphandschoenen worden na het reinigen van het lokaal weggegooid. Ga nooit met vuile handschoenen naar een ander lokaal. Pas daarna altijd de gepaste handhygiëne toe.
- De handschoenen moeten compatibel zijn met de gebruikte desinfecterende producten. Ze mogen niet door de producten aangetast worden.
- Mogelijk zijn aanvullende persoonlijke beschermingsmiddelen vereist, naargelang de gebruikte reinigings- of desinfectiemiddelen. Bijvoorbeeld bij kans op spatten, is een veiligheidsbril verplicht.
- Handschoenen en schorten moeten voorzichtig worden uitgedaan om besmetting van de drager en de omgeving te voorkomen. Trek je handschoenen als laatste uit (zie figuur in actiefiche eerste hulp) en zorg ervoor dat u daarna onmiddellijk uw handen grondig wast.
- Schoonmaakpersoneel moet regelmatig controleren of de persoonlijke beschermingsmiddelen nog in goede staat zijn. Bij beschadiging van persoonlijke beschermingsmiddelen tijdens het reinigen (bijv. scheuren in handschoenen) of mogelijke blootstellingen, moet de activiteit onmiddellijk gestaakt worden en moeten de persoonlijke beschermingsmiddelen vervangen worden. Meld het voorval ook bij de leidinggevende.
- Als er, na het verwijderen van handschoenen, mogelijk contact is geweest met een besmet persoon (of iemand waarvan het vermoeden bestaat dat hij besmet is) of met materialen of voorwerpen, die door hem werden aangeraakt, moeten de handen grondig gewassen worden.
- Was de handen gedurende 40 à 60 seconden met water en zeep. Als zeep en water niet beschikbaar zijn en de handen niet zichtbaar vuil zijn, kan een handdesinfecterend middel op alcoholbasis worden gebruikt dat 60-95% alcohol bevat. Als de handen echter zichtbaar vuil zijn, was dan altijd uw handen met water en zeep.

## Actiefiche 4

### Gezondheidstoezicht

In tijden van corona kunnen werkgevers en werknemers blijven een beroep doen op hun externe dienst voor preventie en bescherming op het werk.

De dienstverlening zal zoveel mogelijk vanop afstand gebeuren tijdens de periode waarin de quarantainemaatregelen door de overheid opgelegd blijven. Periodieke medische onderzoeken werden tijdelijk opgeschort tijdens de coronacrisis, maar de medische equipes en preventieadviseurs psychosociale aspecten blijven altijd beschikbaar. Speciale onderzoeken (zoals spontane raadplegingen, onderzoeken in het kader van moederschapsbescherming, onderzoeken in het kader van re-integratie en werkhervatting ...) blijven doorgaan. Dit kan via teleconsultaties. Indien er voldoende rekening kan gehouden worden met de hygiënische richtlijnen en de richtlijn rond 'social distancing' kunnen speciale consulten nog fysiek uitgevoerd worden. Vanaf 20/04/20 zal IDEWE de gerichte onderzoeken heropstarten via teleconsultatie.

Bij werkhervatting van werknemers na bevestigde coronavirusbesmetting of vermoeden van een coronavirusbesmetting, moet er rekening gehouden worden met extra aandachtspunten. De evaluatie van de arbeidsgeschiktheid na ziekte is een belangrijke taak voor de arbeidsarts.

Contacteer uw arbeidsarts voor meer concrete informatie. Afspraken voor medische onderzoeken kunnen via de regionale klantenservice worden ingepland.

Indien de maatregelen van de overheid versoepelen en een normale werking van de externe preventiedienst terug mogelijk is, kan men in onderling overleg afspreken hoe de resterende medische onderzoeken worden verdergezet.

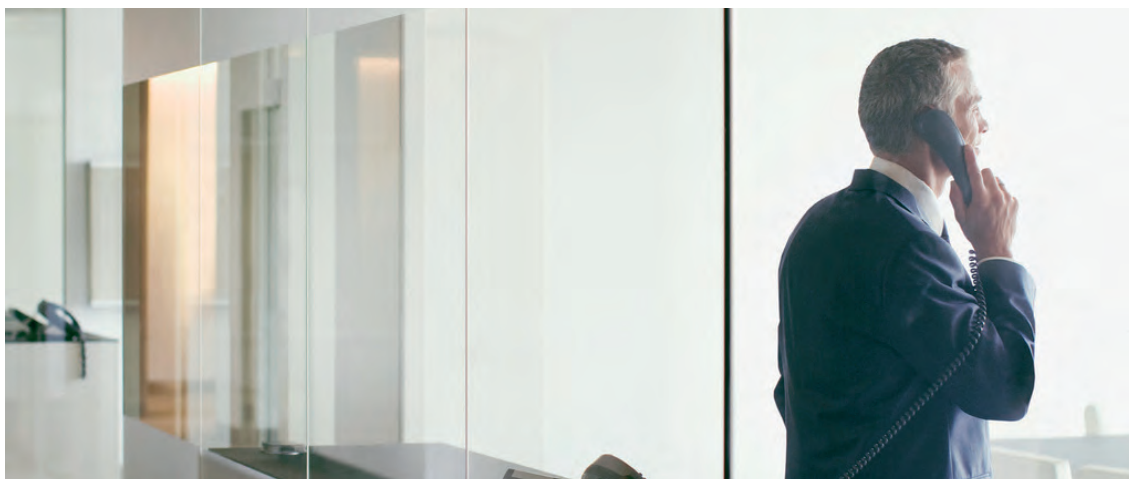


## Actiefiche 5

### Psychosociale aspecten

Voor werknemers kan een (her)opstart een stressvolle situatie zijn omwille van angst om besmet te raken, een moeilijker thuisituatie (bijv. opvang kinderen), een gewijzigd uurrooster, wijziging in de taken, nieuwe vormen van spanningen onder de collega's door een verschillende beleving van de ganse situatie ...

Duidelijke en regelmatige communicatie over de stand van zaken en de genomen maatregelen met de nodige aandacht voor ieders psychisch welzijn is essentieel om een opstart vlot te laten verlopen. Zorg ervoor dat de werknemers weten bij wie ze terecht kunnen met hun vragen - bijv. HR, leidinggevenden, vertrouwenspersoon, preventieadviseur psychosociale aspecten.



Voor leidinggevenden is het een hele uitdaging de juiste communicatie te voeren, het goede voorbeeld te geven, het team te motiveren en gerust te stellen ... Dit zal niet voor iedereen een eenvoudige opdracht zijn. Als interne preventieadviseur kan je de noden bij de leidinggevenden bevragen zodat je hen hierin kan ondersteunen. Zorg voor eenduidige, haalbare richtlijnen en doelgerichte maatregelen.

Indien je bedrijf/organisatie een interne vertrouwenspersoon heeft, is het nuttig om als interne preventieadviseur te polsen of er extra ondersteuning nodig is (bijv. opleidingsmateriaal, communicatiemiddelen ...).

Bij de externe preventieadviseur psychosociale aspecten kunt u terecht voor eventuele verdere ondersteuning of hulpmateriaal (affiches, opleidingen ...). Ondersteuning en intakes zullen tijdelijk zoveel mogelijk vanop afstand gebeuren via teleconsulten.



# Actiefiche 6

## Eerste hulp (EH)

### ADVIEZEN VOOR WERKGEVERS

Uw onderneming of organisatie neemt diverse maatregelen om het risico op verspreiding van het coronavirus te beperken. Vergeet in uw plan van aanpak de eerstehulporganisatie niet en overleg met de eerste hulp aangeduide medewerker(s).

1. Vraag uw hulpverleners om extra alert te zijn op hun eigen gezondheid.
2. Check of er nog voldoende hulpverleners op de werkplaats aanwezig zijn. Mogelijk zijn de werkprocessen aangepast en zijn ook werknemers thuis aan het werk.
3. Instrueer uw hulpverleners dat – als een persoon hen contacteert – ze aandachtig zijn voor symptomen van een acute infectie van de bovenste of onderste luchtwegen. Concreet: een werknemer met koorts en die hoest of ademhalingsproblemen vertoont, moet telefonisch contact opnemen met de huisarts.
4. Benadruk de vereiste hygiënemaatregelen. Zorg voor voldoende handwasfaciliteiten en zorg ervoor dat het eerstehulplokaal (indien u hierover beschikt) regelmatig verlucht en dagelijks gereinigd wordt.
5. Zorg ervoor dat uw hulpverleners beschikken over en gebruikmaken van beschermingsmiddelen zoals wegwerphandschoenen.
6. Stem met de hulpverleners af over de **richtlijnen** op de volgende pagina.



## RICHTLIJNEN VOOR EERSTEHULPVERLENERS

Het algemene principe is (zoals altijd): **eerste hulp of reanimatie mag niet worden gestart als de veiligheid van de eerstehulpverlener niet voldoende kan worden gegarandeerd.** In deze tijden betekent dit dat voorkomen moet worden dat de eerstehulpverlener door het slachtoffer besmet wordt met het coronavirus COVID-19. Aangezien niet geweten is of een slachtoffer besmet is, wordt iedereen als vermoedelijk besmet beschouwd.

- 1. Houd afstand:** als het niet nodig is om het slachtoffer dichterbij dan anderhalve meter te benaderen, verleen dan hulp op afstand door het slachtoffer aanwijzingen te geven om zichzelf te helpen en door - indien nodig - de hulpdiensten te verwittigen.
- 2. Levensreddend handelen:** kom alleen dichterbij het slachtoffer (1) voor levensreddende handelingen én (2) mits het dragen van wegwerphandschoenen én een chirurgisch of FFP2-mondmasker. In dit geval kan ook een chirurgisch mondmasker aangebracht worden bij het slachtoffer als extra bescherming. Geen wegwerphandschoenen én mondmasker? Benader het slachtoffer niet en verwittig de hulpdiensten. De kans op besmetting als eerstehulpverlener is immers te groot.
- 3. Reanimeren:** bescherm uzelf met een chirurgisch of FFP2-mondmasker én wegwerphandschoenen alvorens de borstcompressies te starten. Geef geen mond-op-mondbeademingen, ook niet met een zakmasker. Een AED-gebruiken kan wel. In dit geval kan ook een chirurgisch mondmasker aangebracht worden bij het slachtoffer als extra bescherming. Geen mondmasker én wegwerphandschoenen? Voer dan geen reanimatie uit (dus geen borstcompressies en geen AED), aangezien de kans op besmetting voor de hulpverlener te groot is.
4. Was uw handen grondig met water en zeep, **voor en na** elke interventie.
5. Draag tijdens elke interventie **wegwerphandschoenen**. Zie afbeelding hieronder voor het uittrekken ervan:



6. Vraag de persoon die hulp inroept om aan te geven of hij/zij **symptomen** zoals koorts en hoest of ademhalingsproblemen vertoont. Indien dit het geval is, verwijs hem/haar door naar de huisarts.
7. In het kader van goede **nies- en hoesthygiëne**: voorzie papieren zakdoeken voor uzelf en de persoon die hulp inroept. Papieren zakdoeken moeten weggegooid worden in een afsluitbare vuilbak. Indien je beschikt over een open vuilbak, voorzie deze van een plastic zak die u na een verzorging dichtknoopt en definitief verwijdert.
8. Na elke interventie: **reinig en ontsmet** gebruikte materialen en werkoppervlakken met een 70% alcoholische oplossing.
9. Eerstehulplokaal (indien u hierover beschikt): verlucht dit lokaal regelmatig door deur en raam te openen.

## MAG IK EERSTE HULP TOEDIENEN OF REANIMEREN IN TIJDEN VAN CORONA?



Aanbeveling: volg de instructies van de telefonist van de noodcentrale 112 die de reanimatie telefonisch begeleidt.

# Actiefiche 7

## Intern noodplan

### ADVIEZEN VOOR WERKGEVERS

Vergeet in uw plan van aanpak het intern noodplan en de organisatie van eerste hulp niet en overleg met de betrokken werknemer(s).

### AANDACHTSPUNTEN INTERN NOODPLAN

- Check of volgende specifieke functies nog voldoende op de werkplaats aanwezig zijn. Mogelijk zijn werkprocessen aangepast en zijn ook werknemers thuis aan het werk.
  - hulpverleners
  - leden brandbestrijdingsdienst
  - specifieke functies in het kader van het intern noodplan bijv. verantwoordelijken verzamelplaats enz.De opdracht van deze verschillende functies actualiseert u in de actiekaarten van de functies.
- Het branddetectiesysteem moet volledig operationeel zijn op het moment dat het gebouw opnieuw bezet wordt door personeel. Gebouwen met niet volledig operationele branddetectiesystemen kunnen met bijkomende maatregelen van verhoogde waakzaamheid in gebruik genomen worden. Dit houdt in:
  - brandcentrale
  - brandmeldknoppen
  - branddetectie
  - blusmiddelen

Is een keuringsattest tijdens de periode van inactiviteit overschreden, dan moeten bijkomende organisatorische maatregelen voor verhoogde waakzaamheid genomen worden.

- Wandel de evacuatiewegen af en ga na of deze mogelijk verhinderd zijn door obstakels.
- Verifieer of de nooduitgangen vrij zijn en controleer de goede werking.
- Daartegenover zou men bepaalde deuren in het kader van coronahygiënemaatregelen in open stand kunnen blokkeren, wat mogelijk compartimentering in het gedrang brengt.

# Actiefiche 8

## Telewerk

### SITUERING

Deze tekst schetst kort het wettelijk kader over tele(thuis)werk en verwijst verder naar twee bijlagen:

- tips voor de werkgever – [zie bijlage 8](#)
- tips voor de werknemer – [zie bijlage 9](#)

### WETTELIJK KADER

#### Wat is de wettelijke basis van telewerk?

Er bestaan twee vormen van telewerk: structureel en occasioneel. Het grote verschil tussen beide ligt in de regelmaat waarin van thuis uit gewerkt kan worden, niet enkel ten tijde van corona. Bedrijven zullen nu vooral gebruikmaken van occasioneel telewerk. Het structurele telewerk in de privésector, wordt geregeld in CAO 85, occasioneel telewerk in de wet van 5 maart 2017 (werkbaar en wendbaar werk).

#### Verplicht van thuis uit werken?

In principe kan een werkgever zijn werknemers niet verplichten om thuis te werken, maar in uitzonderlijke tijden is het juridisch wel verdedigbaar. Een werkgever is wettelijk namelijk ook verplicht in te staan voor de veiligheid en de gezondheid van zijn werknemers op de werkvloer en kan vanuit die taak telewerk als veiligheidsmaatregel invoeren. Bovendien heeft de overheid verplicht telewerk opgelegd voor alle niet-essentiële ondernemingen, ongeacht hun grootte en dit voor alle werknemers van wie de functie zich daartoe leent. Volg steeds de laatste richtlijnen van FOD WASO hierover.

#### Wat met arbeidsongevallen op de thuiswerkplek?

Arbeidsongevallen, ook bij telewerk, worden wettelijk geregeld in de arbeidsongevallenwet. Het ongeval van de telewerker wordt, behoudens tegenbewijs, geacht overkomen te zijn tijdens de uitvoering van de arbeidsovereenkomst indien het ongeval plaatsvond op de locatie die schriftelijk werd bepaald én in de periode van de dag die **schriftelijk** werd bepaald.

Wanneer er geen schriftelijke afspraken zijn over de locatie en uren van telewerk (zoals occasioneel telewerk), bouwt de wet van 21 december 2018 twee vermoedens in. Ten eerste geldt het vermoeden van arbeidsongeval voor de woonplaats of voor de plaats(en) waar het telewerk gewoonlijk wordt uitgevoerd. Ten tweede geldt het vermoeden van arbeidsongeval tijdens de uren die de telewerker gepresteerd zou hebben indien hij in de lokalen van de werkgever aan het werk was geweest.

Bovendien bepaalt deze wetgeving dat ongevallen op het traject naar de opvangplaats van kind(eren) en op het traject naar de locatie waar een lunch wordt aangeschaft ook voor telewerkers gelijkgesteld zijn met ongevallen op de weg van en naar het werk.



## Actiefiche 9

# Acties voor de organisatie en werking van preventie en bescherming (PBW) bij herneming van de activiteiten tijdens of na de coronacrisis

### AANLEIDING

Vermoedelijk zal de afbouw van de coronamaatregelen en het opstarten van de activiteiten in stappen verlopen. Er zullen maatregelen blijven doorlopen, andere zullen stelselmatig worden afgebouwd. Het is aan de directie, het management en de preventieadviseur om hierop goed voorbereid te zijn. In deze fiche sommen we de aandachtspunten even op.

### PROBLEMATIEK

Aangezien een belangrijk luik over 'gezondheid' gaat, zullen de arbeidsarts, de preventieadviseur psychosociale aspecten en de interne preventieadviseur arbeidsveiligheid hand in hand de (al dan niet-achterstallige) taken en opdrachten terug opnemen. We moeten beducht zijn voor momenten zoals hervatting van de activiteiten. We weten immers dat in abnormale omstandigheden het risico op arbeidsongevallen hoger is. Een lockdown of periode van lage activiteit doorbreekt de routine, sommige dingen worden snel vergeten of afgeleerd. Men zal mogelijk starten met een onderbezetting van personeel of met werknemers die niet hun gewone taken doen. Ook machines en installaties hebben het moeilijk na een stilstand. Ze moeten terug opwarmen, zich zetten, bijgesteld worden enz. Olie is verhard, aanslag van vuil, stof, vocht, zelfs beginnende corrosie is niet uitgesloten. Er zal mogelijk ook druk zijn om snel op te starten en zelfs achterstallig werk in te halen. Veel aandacht en vele maatregelen waren de vorige dagen en weken op gezondheid gericht. Dit wordt (onbewust) gecompenseerd met een afname van de aandacht (en als we niet opletten van de maatregelen) voor arbeidsveiligheid en ergonomie. Het is nodig om onze aandacht hierop te richten. Veel nieuwe dingen hoeven hiervoor echter niet uitgevonden te worden!

### WERKWIJZE

Omdat verzorgingsinstellingen, openbare besturen, procesindustrie ... meestal een eigen aanpak hebben en meer vertrouwd zijn met momenten als deze is deze checklist opgemaakt voor een meer doorsnee onderneming. We willen hierbij nakijken welke bedrijfs-elementen uit het beheersysteem extra aandacht of maatregelen vereisen.

In [bijlage 10](#) geven we een overzicht van de aandachtspunten voor de verschillende bedrijfs-elementen.



# Bijlage 1

## Checklist Toezicht Welzijn op het Werk

### Administratief onderzoek

#### Informatie en vorming

Omschrijving	JA	NEE
Worden derden aan de onderneming onthaald zoals het hoort? (geen hand, automatisch afstand houden)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschikt u over advies van de externe en interne preventiedienst?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Heeft u hierover een opleiding aan de werknemers gegeven?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bent u op de hoogte van de wijze van overdracht (druppeltjes via hoesten, niezen, maar ook via oppervlakken)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Is er een schoonmaakprogramma met prioritaire aandacht voor oppervlakken, klinken, knoppen, telefoons, printers (alles wat aangeraakt wordt)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wordt de werkplaats ontsmet als een werknemer de werkplek wegens ziekte verlaat?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Worden derden ingelicht van deze maatregelen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Werken met derden

Omschrijving	JA	NEE
Worden derden ingelicht van deze maatregelen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Controle werknemers

Omschrijving	JA	NEE
Worden werknemers met een milde hoest naar huis verwezen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Worden werknemers met beperkte verhoogde lichaamstemperatuur (al $\geq 37,3$ °C) naar de huisarts verwezen (na telefonische aankondiging)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wordt dit ook in affiches opgenomen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wordt er maximaal getelewerkt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Onderzoek op de werkplaats

### Sociale voorzieningen

Omschrijving	JA	NEE
Zijn er mogelijkheden om de handen te wassen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Is er papier voorzien?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hangen er instructies uit over hoe de handen correct gewassen moeten worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hangen de richtlijnen van de Vlaamse overheid uit over 'social distancing' en hygiëne?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zijn er maatregelen genomen in de refter om op afstand van elkaar te eten (1,5 à 2 m ertussen, niet recht tegenover elkaar)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Werkplaats

Omschrijving	JA	NEE
Kunt u op voldoende afstand van elkaar werken (> 1,5 m)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zijn de lokalen voldoende verlucht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zijn er maatregelen genomen om besmetting via materialen te voorkomen (reiniging van werkstukken en arbeidsmiddelen die door meerdere werknemers gebruikt worden)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Liften

Omschrijving	JA	NEE
Worden liften uit dienst genomen of is er een affichering dat ze zo weinig mogelijk gebruikt mogen worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Vergaderzalen

Omschrijving	JA	NEE
Worden niet-essentiële vergaderingen geannuleerd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Worden de essentiële vergaderingen beperkt in tijd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wordt het aantal deelnemers beperkt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wordt de ruimte gereinigd en verlucht na de vergadering?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Voertuigen

Omschrijving	JA	NEE
Worden voertuigen bij wissel van chauffeur gereinigd en ontsmet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Bijlage 2

# Mogelijke 'social distancing'-maatregelen op bedrijfsniveau

1. Afstand houden betekent blootstelling vermijden aan andere personen binnen 1,5 meter. Dat is de afstand die vermeld wordt in het ministerieel besluit. De Wereldgezondheidsorganisatie spreekt over 1 meter maar dat gaat vooral over de publieke ruimte waar de ontmoetingen vluchtiger zijn dan in een werkomgeving met collega's. In wetenschappelijke literatuur wordt vaak 6 voet (1,80 meter) gehanteerd.
  - Als de werkorganisatie het toelaat, gebruik dan een ruimere marge. Is dat niet mogelijk? Hou dan minstens 1,5 meter afstand.
  - Gebruik markeringen, linten of fysieke barrières om zones of plaatsen af te bakenen.
  - Gebruik spreidingsmaatregelen bij in-, uit- en doorgangen met de hulpmiddelen hierboven opgesomd.
  - Bekijk de mogelijkheden van spreiding van het werk in de tijd tijdens een werkdag. Dit heeft automatisch een impact op het aantal aanwezige personen.
  - Spreid ook zoveel mogelijk de pauzes: intermitterend in plaats van samenvallend.
  - Pas de werktijden van de verschillende ploegen aan zodat ze niet meer met elkaar in contact komen. Laat de vroege ploeg bijv. 10 minuten vroeger stoppen, en de late ploeg 10 minuten later starten. Eventueel kan de kleedruimte tussentijds extra gedesinfecteerd worden.
  - Leg het maximum aantal aanwezigen in de refter vast. Zet de tafels uit elkaar en verwijder overbodige stoelen.
  - Leg het maximum aantal aanwezigen in andere lokalen, zoals het rooklokaal, koffielokaal ... vast.
  - Zie ook punt 3 over isolatie of afgezonderde tewerkstelling.
2. Beperk de aanwezigheid in ruimten of op plaatsen waar groepen mensen aanwezig zijn. Zelfs al kan de minimale afstand tussen die personen gegarandeerd worden, dan nog is het aangewezen om de toegang voor te behouden aan wie daar echt aanwezig moet zijn. Vermijd dus niet-noodzakelijke praatjes of bezoeken aan afdelingen of locaties waar werknemers zelf geen werkzaamheden moeten verrichten.
3. Isolatie of afgezonderde tewerkstelling is een extreme vorm van afstand houden. Normaal moet zoveel mogelijk worden vermeden dat werknemers afgezonderd werken maar nu kan het een tijdelijke optie zijn.
  - Werkplekken onderbrengen in afzonderlijke ruimtes met bezetting door 1 persoon.
  - Werkplekken compartimenteren.
  - Indien mogelijk voor de uitvoering van het werk kunnen teams die normaal per 2 opereren teruggebracht worden naar 1 persoon.
  - Zorg bij afgezonderde tewerkstelling voor een mogelijkheid van sociaal contact/controle via bijv. walkietalkies of andere systemen die geen actie van de ontvanger vragen. Ook 'man-down' of andere systemen die immobiliteit detecteren, kunnen worden ingezet voor de veiligheid van de geïsoleerde werknemer.

4. Gebruik alternatieven voor bijeenkomsten zoals vergaderingen, opleidingen of werkoverleg. Digitale communicatiemiddelen en tools bieden ongekeerde mogelijkheden om te overleggen. Startwerkvergaderingen of toolboxmeetings kunnen worden gehouden via een luidsprekersysteem waarbij iedereen op zijn werkplek blijft en afstand houdt.
5. Geen begroetingen die contact inhouden. Er zijn voldoende alternatieven voor de handdruk. Het blijft evenwel belangrijk om dit herhaald te benadrukken. De macht der gewoonte neemt vaak nog de bovenhand.
6. Pas de hygiënemaatregelen rigoureus toe. Regelmatig de handen wassen, ook na contact met voorwerpen of oppervlakken die door anderen aangeraakt zijn.
7. Wegwerphandschoenen gebruiken om infectieoverdracht te vermijden is een slecht idee. U kunt uw handen regelmatig wassen. Handschoenen niet. Handschoenen worden alleen gedragen als preventiemaatregel die voortvloeit uit de risicoanalyse bijv. bij mogelijke blootstelling aan bepaalde chemische agentia.
8. Als het noodzakelijk is om korter dan 1,5 meter bij iemand te komen, beperk dan die 'blootstelling' zoveel mogelijk in de tijd en limiteer het aantal personen dat in zo'n situatie terechtkomt. Hou ook rekening met punt 9.
9. Voorzie het gebruik van beschermingsmiddelen als het noodzakelijk is om korter dan 1,5 meter bij iemand te komen of als u een gesloten ruimte moet betreden waar veel mensen aanwezig zijn.
  - Om enig effect te hebben, moeten maskers correct en consistent gedragen worden tijdens de tijd dat ze gebruikt worden. Bij correct gebruik hebben ze hun rol in het voorkomen van blootstellingen.
  - Gewone mondmaskers of chirurgische maskers vormen een fysieke barrière en beschermen werknemers tegen gevaren zoals spatten of grote druppels. Die maskers capteren ook partikels of lichaamsvloeistoffen uitgestoten door de drager. Op die manier beschermen ze ook andere mensen tegen blootstelling door de drager. Dat ze helpen om vingers en handen weg te houden van mond en neus is een gunstig neveneffect. Dit soort maskers is geen persoonlijk beschermingsmiddel. Ze beschermen de drager niet tegen het inademen van kleine partikels of druppels met virussen. Ze sluiten niet naadloos aan op het gezicht en de stof filtert geen kleine deeltjes.

**Opmerking: Het is in huidige tijden van schaarste aan mond- en chirurgische maskers onethisch om deze maskers te gebruiken in niet-essentiële sectoren. Als de 'social distancing' niet gerespecteerd kan worden, moeten deze bedrijven gesloten blijven.**

- De juiste persoonlijke beschermingsmiddelen beschermen de drager wel. Voor persoonlijke beschermingsmiddelen bestaan strikte normen met beschermingsgraden. Ze vragen een risicoanalyse, informatie voor en opleiding van de gebruiker.

**Opmerking: een FFP2/FFP3-masker wordt alleen in de zorg gedragen als er bij een coronapatiënt aerosol producerende activiteiten uitgevoerd worden. Daarbuiten worden deze maskers alleen gedragen als preventiemaatregel die voortvloeit uit de risicoanalyse bijv. bij mogelijke blootstelling aan bepaalde chemische agentia.**



- Het gebruik van maskers mag geen op zichzelf staande maatregel zijn, maar moet altijd gezien worden in samenhang met de andere preventiemaatregelen.
- Bekijk ook zeker de richtlijnen voor beschermingsmiddelen:
  - rationeel gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen voor het coronavirus;
  - advies over het gebruik van mondkapen in het openbaar, tijdens thuiszorg en in een gezondheidszorgomgeving.

**Opgelet: persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) gebruiken voor activiteiten waarbij die bescherming strikt genomen niet nodig is, louter om de continuïteit van de activiteiten in niet-essentiële diensten of sectoren te kunnen verzekeren, druist in tegen de geest van de genomen coronamaatregelen. Op die manier komt mogelijk de beschikbaarheid van PBM's die noodzakelijk zijn voor zorgverleners, interventieploegen of andere werknemers die omgaan met gevaarlijk stof en biologische en chemische agentia in het gevaar.**

10. Stel reis- en verplaatsingsbeperkingen in. Laat alleen wat absoluut noodzakelijk is en niet kan worden opgelost langs digitale weg doorgaan.
11. Een heel extreme 'distancing'-maatregel is 'beschermende sekwestratie'. Dat is een maatregel die een beperkte groep gezonde mensen afschermt van het virus. Zij blijven dan dag en nacht op hun afgeschermd 'veilige' werkplek. Het is in feite het omgekeerde van een cordon sanitaire waarbij (potentieel) besmette personen worden afgezonderd. Het zou bijvoorbeeld kunnen worden toegepast voor een klein aantal werknemers die van vitaal belang zijn. Dat belang wordt best gekaderd vanuit een algemene noodzaak en niet puur vanuit economische overwegingen van het bedrijf in kwestie. Dergelijke maatregel moet volledig overlegd zijn met de werknemers in kwestie en het is aanbevolen om het door te spreken met de bevoegde autoriteiten.

# Bijlage 3

## Risicoanalyse: omstandigheden met verhoogde aandacht

### RISICOBEPALENDE FACTOREN

#### Mens

Is er wantrouwen tussen werknemers naar besmettingsrisico toe en/of gebrek aan aandacht?

Is er nog voldoende veiligheidsbewustzijn (kan nu als onderschikt belang beschouwd worden)?

Is er onvoldoende opleiding en training of kennis over (nieuwe) werkwijze?

Zijn er altijd 2 personen bij geïsoleerd of gevaarlijk werk, met respect voor 'social distancing'?

#### Uitrusting

Is er voldoende onderhoud op machines uitgevoerd? Zijn de machines startklaar?

Zijn keuringsplichtige toestellen/installaties nog gekeurd en in goede orde?

Zijn er geen lekkende dichtingen of lekken (perslucht, hydraulisch, gassen ...) aanwezig? Zijn alle leidingen nagekeken?

Zijn er geen werken aan of op bewegende machines? Zijn er machinebeveiligingen die niet gebruikt worden of uitgeschakeld zijn om bijv. 'social distancing' te kunnen waarmaken?

#### Materiaal - producten

Zijn er andere producten in huis omdat er bijv. aan de oude producten niet meer geraakt kan worden? Zo ja, zijn deze onderzocht op hun gevaarlijke eigenschappen en blootstelling en persoonlijke beschermingsmiddelen?

#### Omgeving

Is er voldoende licht en verluchting?

Is er geen hinder bij doorgangen, met respect voor 'social distancing'?

Is er voldoende orde en netheid? (Is er een opkuis nodig?)

Is er geen aanraking mogelijk met voetgangers versus gemotoriseerd transport (geen routewijzigingen logistiek)?

#### Organisatie

Worden er werkprocessen anders ingericht? Zijn deze onderzocht vanuit de dienst veiligheid?

Is er onvoldoende toezicht op de arbeidsmethode?

Is er onvoldoende zichtbare aanwezigheid van leidinggevenden?

Zijn er onvoldoende controles en nazichten?

Is er te weinig rusttijd en pauzes, hoge werkdruk, hoge werksnelheid, mentale overbelasting, stress?

Is er een goede voorziening eerste hulp (zie actiefiche heropstart)?

Is er voldoende aanwezigheid van de interventie(ploeg)?

# Bijlage 4 Handhygiëne

## Handhygiëne

### Ontsmetten met handalcohol

#### Basisvereisten:

- kort geknipte, propere nagels (geen kunstnagels, geen nagellak),
- handen en voorarmen vrij van juwelen (ringen, polshorloge, armbanden...).

### Reinigen met water en zeep



1  
Neem een ruime hoeveelheid handalcohol, verdeel over de handen en wrijf in op volgende manier:

30 sec.



60 sec.



1  
Bevochtig de handen met water, neem een voldoende hoeveelheid vloeibare zeep, verdeel over de handen en wrijf in op volgende manier:



2  
Handpalmen tegen elkaar.



3  
Handpalm over handrug met gespreide vingers (links en rechts).



4  
Handpalmen tegen elkaar en vingers tussen elkaar.



7  
Alle vingertoppen in de handpalm draaiend inwrijven (links en rechts).



6  
Duim vastnemen met de andere handpalm en inwrijven (links en rechts).



5  
Achterkant van de vingers in de handpalm van de andere hand klemmen en heen en weer bewegen.



8  
Spoel de handen zorgvuldig af met water.



9  
Dep de handen droog met een wegwerpdoekje.



10  
Sluit de kraan met het wegwerpdoekje.



8  
De handen volledig droogwrijven. De handen zijn ontsmet.



11  
De handen zijn gereinigd.

## Bijlage 5

### Nies- en hoesthygiëne

# Nies- en hoesthygiëne

## Voorkom griep en andere infecties!

Hou een papieren zakdoek voor de mond bij hoesten en niezen.



2 Gooi de zakdoek onmiddellijk in de vuilnisbak.

3 Was handen met water en zeep of gebruik handalcohol.



4 Bewaar voldoende afstand (1 à 1,5 meter) met andere personen.

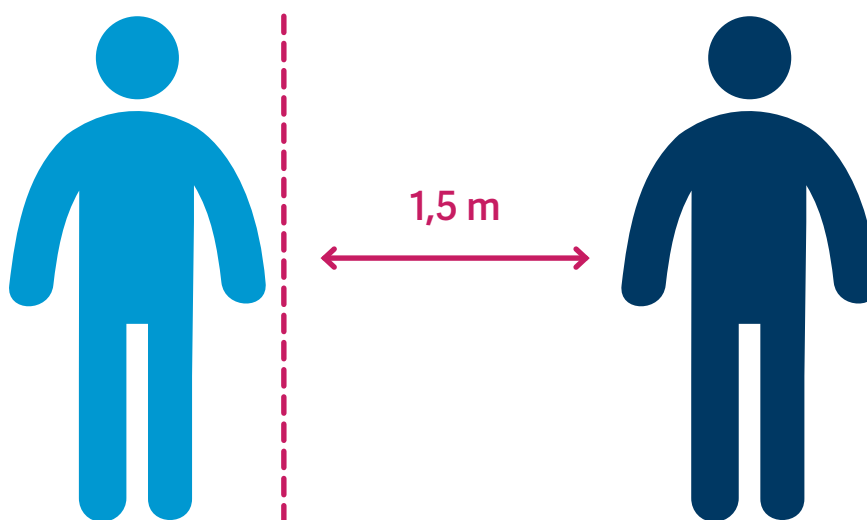
## Tips!

- Raak mond, ogen en neus niet met de handen aan.
- Reinig deurklinken, telefoons, lichtschakelaars... regelmatig.
- Was de handen regelmatig met water en zeep.
- Gebruik bij het handen wassen altijd papieren doekjes en geen gemeenschappelijke sponshanddoek.

## Bijlage 6

### Afstand bewaren

Wij geven gevolg aan de  
richtlijn om  
**1,5 m afstand** te houden.



Mogen we daarom  
rekenen op uw medewerking?

## Bijlage 7

# Overzicht hygiëne en schoonmaak van high-touch oppervlakken

Naast de periodieke reiniging van de werkplaatsen (onthaal, kantoren, sanitair, kleedruimten, productie ...) waarbij de vloeren, gangen en trappen gepoetst worden, zijn er een aantal oppervlakken die nu meer aandacht vragen. Deze worden hieronder opgesomd:

Algemeen (overall)	NVT	NOK	OK
Trapleuningen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Deurklinken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Badgelezers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lichtschakelaars en stopcontacten (Let op!)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vensterbanken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vaste telefoontoestellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Algemene omroepinstallatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Walkietalkies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
→ na reiniging het spreekgedeelte best met een plastic folie bedekken			

Sanitaire lokalen	NVT	NOK	OK
Zeep- en papierdispensers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toiletten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Urinoirs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lavabo's	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Spoelknop toiletten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kranen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kantoren en werkplaatsen	NVT	NOK	OK
Bediening en drukknoppen van kantoormachines	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Computermuis en toetsenbord	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stoelen (leuningen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werkblad van bureau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grepen van laden en kasten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Postbakjes en vuilbakken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bediening van installaties en machines	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bediening en drukknoppen van heftrucks	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Handgrepen van palletwagens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Eet- en pauzelokalen	NVT	NOK	OK
Bedieningsknoppen van keukentoestellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Buitenkant van frigo's, microgolfovens ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stoelen (zitting, onderstel en eventueel leuning)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Waterfonteinen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Drankautomaten (keuzeknoppen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zie ook : <https://www.idewe.be/-/schoonmaaksector-corona>

# Bijlage 8

## Telewerk: advies voor de werkgever

### MENTAAL WELZIJN

Niemand onder ons heeft al een gezondheids crisis meegemaakt die zo ingrijpend is: we werken verplicht van thuis uit, houden afstand van elkaar, beperken onze sociale contacten, bevinden ons in moeilijke tijden wat betreft werkzekerheid en financiële zekerheid. Dit alles heeft ongetwijfeld een impact op ons [mentaal welzijn](#). Hoe kunnen we voor onze werknemers zorgen?

#### 1. Virtuele communicatie:

- Het is ongelofelijk belangrijk om op regelmatige, duidelijke en transparante wijze te communiceren naar alle werknemers. Vergeet zeker niet de werknemers die moeilijker bereikbaar zijn. Communiceer onder andere over:
  - de maatregelen die u als bedrijf treft om de veiligheid en gezondheid te garanderen;
  - de economische situatie van het bedrijf en de impact van de crisis op de organisatie;
  - de toekomstplannen van de organisatie (bijv. wat doen we ter voorbereiding van een heropstart en waar streven we naar na de crisis?).

IDEWE kan u vanop afstand ondersteunen met opleidingen en workshops, onder andere rond verbindend communiceren.

- Bedank ook regelmatig alle werknemers. Zij zorgen er immers voor dat het bedrijf kan blijven draaien. Vraag hen ook waar zij nood aan hebben om hen te ondersteunen.
- Organiseer one-to-one sessies tussen leidinggevenden en werknemers om een daadwerkelijke coaching mogelijk te maken en een eerlijke werkverdeling te realiseren.
- Stimuleer ook informele communicatie. Inspiratie: organiseer via Teams, Skype, Zoom ... een afterwork op vrijdagmiddag, koffiepauzes doorheen de dag, start-werkvergaderingen aan het begin van de werkdag ...
- Sta erbij stil dat in veel gevallen de thuiswerker afgezonderd tewerkgesteld is. Daarom is het belangrijk om te zorgen voor een contactschema met alle werknemers zodat u weet dat iedereen het goed stelt.
- Motiveer werknemers ook om noodnummers voor te programmeren in hun gsm.
- Informeer werknemers dat zij altijd een beroep kunnen doen op de vertrouwenspersoon in de onderneming of de preventieadviseur psychosociale aspecten van de externe dienst als ze hier nood aan hebben en geef hen daarvoor de betreffende telefoonnummers.

#### 2. Instructies en opleiding:

- Zorg voor voldoende ondersteuning en opleiding: voorzie schriftelijke instructies maar bied ook mogelijkheden voor mondelinge toelichting, onder andere over het gebruik van ICT-middelen.
- Ook leidinggevenden kunnen nu bijkomende ondersteuning en opleiding gebruiken over hoe ze hun rol kunnen invullen vanop afstand.

IDEWE kan u vanop afstand ondersteunen met opleidingen en vormingen, onder andere rond veerkracht en stressmanagement.

### 3. Verwachtingen en opdrachten:

- Stel duidelijke gedragsregels op over surfen op het internet, snelheid van beantwoorden van e-mails, bereikbaarheid ...
- Zorg ervoor dat verplichtingen, verwachtingen en deadlines duidelijk zijn en tot stand zijn gekomen op basis van wederzijds akkoord tussen werknemer en leidinggevende.
- Maak naast individuele resultaatafspraken ook resultaatafspraken op groeps-, afdelings- of zelfs organisatieniveau om het groepsgevoel te bevorderen.

### FYSIEK WELZIJN

- Zorg ervoor dat werknemers geschikte arbeidsmiddelen hebben wanneer ze van thuis uit werken. Sta daarom toe dat werknemers hun laptop, toetsenbord, computermuis, documenthouder, extra scherm, bureaustoel ... mee naar huis nemen.
- Geef ook informatie over het goede gebruik van deze arbeidsmiddelen. Maak bijvoorbeeld gebruik van [dit nieuwsbericht](#), de e-tool OptiDesk of kies voor onze online opleiding via Skype rond ergonomie bij telewerk (duur: ca. 1 uur, 10-tal werknemers per sessie).
- Werkgevers kunnen tijdens de coronacrisis een tijdelijke onkostenvergoeding voor beide types thuiswerk toekennen aan hun werknemers. Deze maandelijkse vergoeding dekt de kosten voor klein kantoomateriaal, onderhoud en reiniging bureau, elektriciteit, water, verwarming, internet ...
- Motiveer werknemers om beurtelings in bijvoorbeeld een nieuwsbrief te beschrijven hoe zij het thuiswerken aanpakken. Laat hen tips en ideeën delen. U zult ervan verstandig staan hoeveel goede initiatieven hieruit voortvloeien. Bovendien draagt dit bij tot het groepsgevoel.

CHECKLIST VOOR DE WERKGEVERS	OK	NOK
Communiceren jullie regelmatig, duidelijk en transparant naar alle werknemers?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geven jullie alle werknemers informatie over de maatregelen die getroffen worden in het bedrijf, de economische situatie van het bedrijf en de toekomstplannen van het bedrijf na de pandemie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Drukken jullie voldoende appreciatie uit naar werknemers?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stimuleren jullie leidinggevenden om de werkdruk van werknemers op te volgen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stimuleren jullie werknemers om hun leidinggevenden in te lichten als hun werkdruk te groot wordt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nemen jullie stressreducerende maatregelen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zorgen jullie ervoor dat voor alle werknemers verplichtingen, verwachtingen en deadlines duidelijk zijn en tot stand kwamen op basis van wederzijds akkoord?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bevatten de resultaatafspraken zowel harde als zachte objectieven?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zijn er één-op-één coachende gesprekken voorzien met leidinggevenden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CHECKLIST VOOR DE WERKGEVERS	OK	NOK
Komen in deze gesprekken niet alleen de resultaten, maar ook de manier waarop ze tot stand kwamen aan bod?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zijn er naast individuele resultaatafspraken ook resultaatafspraken gemaakt op niveau van de groep, afdeling of organisatie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zijn er opdrachten waaraan in team gewerkt wordt om de groepswerking te stimuleren?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zijn er voldoende contactmomenten voorzien met collega's en dit zowel formeel als informeel?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zijn de mogelijkheden om een gesprek aan te vragen met de vertrouwenspersoon en preventieadviseur psychosociale aspecten opnieuw onder de aandacht gebracht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wordt er geïnvesteerd in technologie die de mailbox ontlast?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zijn er afspraken over de snelheid waarmee e-mails beantwoord moeten worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zijn er afspraken over het gebruik van de verschillende communicatiesystemen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zijn de ICT-middelen gebruiksvriendelijk?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Is de informatie centraal beschikbaar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Is de informatie goed gestructureerd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Worden werknemers opgeleid en ondersteund over deze technologieën?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Worden ook leidinggevenden opgeleid over hoe ze hun rol vanop afstand kunnen invullen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Worden er maatregelen genomen om geschikte arbeidsmiddelen op de thuiswerkplek te voorzien, door bijv. toe te laten om materiaal mee naar huis te nemen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geven jullie informatie en advies over hoe de werkplek ergonomisch in te richten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stimuleren jullie werknemers om hun sedentair gedrag regelmatig te doorbreken?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hebben jullie de contactgegevens van alle werknemers zodat jullie hen kunnen bereiken in geval van een noodsituatie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# Bijlage 9

## Telewerk: advies voor de werknemer

### MENTAAL WELZIJN

De coronacrisis, de berichtgeving erover en de genomen maatregelen kunnen zorgen voor stress, angst en slapeloosheid. Hoe zorgen we voor onszelf in deze onzekere tijd?

- Om geconcentreerd te kunnen werken is een rustige ruimte aangewezen. Een afzonderlijke ruimte zorgt voor een duidelijke scheiding tussen werk en privé.
- Zorg voor mentale rust: stel voor jezelf een dagplanning op en hou je werkplek op orde.
- Hou je zoveel mogelijk aan de normale werktijden zoals op kantoor.
- Zorg voor een goede werkroutine: maak je op eenzelfde tijdstip iedere dag klaar zoals voor een normale werkdag en sluit de werkdag ook echt af door bijvoorbeeld een wandeling te maken.
- Vergeet niet te pauzeren: ook op de werkplek neem je af en toe een pauze en babbel je regelmatig met collega's over andere zaken dan het werk. Voel je niet schuldig om hetzelfde te doen wanneer je van thuis uit werkt.
- Als je van thuis uit werkt met huisgenoten is het belangrijke goede afspraken te maken over pauzes en momenten waarop je niet gestoord wil worden. Thuiswerk met jonge kinderen is een extra uitdaging. Het kan helpen een goed (visueel) dagschema op te stellen dat zorgt voor routine en structuur. Plan je werktaken zo optimaal mogelijk in functie van de activiteit van de kinderen. Meetings kunnen bijvoorbeeld het rustigste verlopen wanneer ze een middagdutje doen.

### FYSIEK WELZIJN

#### 1. Een veilige werkplek:

Enkele adviezen voor de inrichting van een veilige thuiswerkplek:

- Hou vloeren en doorgangswegen vrij.
- Zorg ervoor dat schuiven en kasten niet openen in de richting van wandelpaden.
- Plaats zware materialen onderaan in de kasten.
- Zorg dat elektrische installaties in goede staat zijn.
- Gebruik zo weinig mogelijk verlengsnoeren of stekkerdozen. Berg kabels op zodat ze geen struikelgevaar met zich meebrengen.
- Plaats geen radiatoren en draagbare verwarmingstoestellen in de buurt van brandbare zaken.
- Controleer de goede werking van rookdetectors.
- Denk na over hoe je snel de woning kunt ontruimen bij brand.
- Zorg ervoor dat je de noodnummers kent of hang ze uit.
- Zorg ervoor dat je voldoende EHBO-materiaal hebt om eerste hulp te kunnen toedienen.
- Ook thuis zijn goede hygiënische omstandigheden zeer belangrijk: blijf handen wassen wanneer je naar buiten gaat en terug binnenkomt, poets regelmatig contactoppervlakken, ledig vuilnisbakken frequent, ventileer twee maal per dag ...

## 2. Een ergonomische werkplek

Iedereen die werk heeft dat zich daarvoor leent, moet thuiswerken. Dat betekent een (groot) deel van de dag achter een beeldscherm van thuis uit werken. Waar de één beschikt over een volledig ingericht thuishkantoor, zit de ander aan de keukentafel. Voorkom klachten aan het bewegingsapparaat door een goede [ergonomische werkplekinrichting](#). Een greep uit de belangrijkste adviezen:

- Zorg ervoor dat de (bureau)stoel op een goede hoogte staat ten opzichte van het werkblad (ellebooghoogte met ontspannen schouders). Gebruik indien nodig kussens, handdoeken ...
- Zorg er daarna voor dat je voeten kunnen rusten. Als je niet goed bij de vloer kunt, gebruik dan een voetensteun (dit kan bijv. door gebruik te maken van boeken, planken, schoendozen ...).
- Zet het scherm op een verhoging (bovenrand op ooghoogte).
- Werk met een los toetsenbord.
- Gebruik een losse muis.

## 3. Beweging

Enkel een ergonomische inrichting van de werkplek is niet voldoende: ons lichaam is gemaakt om te bewegen en dus moeten we vermijden om langdurig in een statische houding te zitten. Blijven bewegen is bovendien – nu meer dan ooit – belangrijk om onze weerstand te verhogen. Toch blijkt een dagdoel van 10.000 stappen lastiger te behalen in een periode waarin mensen overall ter wereld aan huis gebonden zijn. Fitbit geeft inzicht in de anonieme gegevens van 30 miljoen gebruikers wereldwijd en toont daarmee aan dat deze pandemie een grote impact heeft op het activiteitsniveau: bijna alle landen vertonen een statistisch significante daling van het gemiddeld aantal stappen in vergelijking met dezelfde tijd vorig jaar. Daarom enkele tips:

- Voer voldoende micropauzes in: sta elk halfuur eens recht.
- Thuiswerk leent zich bovendien zeer goed om te variëren in je werkhouding.
  - Laat de activiteit je werkhouding bepalen: om te bellen kun je staan of rondwandelen, stukken tekst lezen kan eens op een andere plek (eventueel buiten).
  - Maak het jezelf niet al te gemakkelijk en gebruik bijvoorbeeld het toilet op een andere verdieping, vul telkens één glas water zodat je regelmatig moet rechtstaan ...
  - Zonder toeschouwers is dit het uitgelezen moment om regelmatig oefeningen in te lassen.
  - Probeer ook regelmatig rechtstaand te werken: het keukenaanrecht kan hiervoor gebruikt worden.
  - Gebruik de tijd die je normaal gezien gebruikt om je naar het werk te verplaatsen als een moment om te bewegen en te sporten. Opgelet: als je symptomen van het coronavirus hebt, is sporten net afgeraden!

Ook het mentale welzijn heeft hierbij baat. Bewegen werkt namelijk stressreducerend.



CHECKLIST VOOR DE WERKNEMERS	OK	NOK
Was je je handen iedere keer dat je buiten gaat en terug binnenkomt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poets je regelmatig contactoppervlakken? Ledig je vuilnisbakken regelmatig? Verlucht je regelmatig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hou je een goede werkroutine vast?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Heb je een dagplanning opgesteld?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Heb je de nodige EHBO-middelen in huis?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hou je de wandelpaden vrij?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hou je de vloeren vrij?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zorg je ervoor dat de vloeren egaal zijn?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zijn tapijten goed bevestigd aan de grond?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Openen schuiven en kasten niet in de richting van wandelpaden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Heb je zware materialen onderin de kast geplaatst?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leveren de elektrische kabels geen valgevaar op?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zijn de elektrische installaties in goede staat?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zijn de verlengsnoeren of stekkerdozen niet in serie geschakeld of permanent gebruikt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Staan radiatoren en draagbare verwarmingstoestellen niet in de buurt van brandbare zaken?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bevindt er zich minimaal 20 cm tussen een lamp of spot en gordijnen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Is er een rookdetector aanwezig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Worden deuren niet geblokkeerd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ken je de noodnummers of heb je ze uitgehangen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Heb je geschikte arbeidsmiddelen ter beschikking?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weet je hoe je je arbeidsmiddelen ergonomisch kunt gebruiken?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weet je hoe je de ruimte het best ergonomisch inricht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wissel je regelmatig van houding af?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las je voldoende pauzes en beweegmomenten in?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zijn de taken en verwachtingen ten opzichte van jou duidelijk?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Word je betrokken bij de planning en verdeling van het werk?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Heb je voldoende contact met collega's en leidinggevende?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Bijlage 10

# Checklist heropstart Interne dienst PBW tijdens of na de coronacrisis

Naast de periodieke reiniging van de werkplaatsen (onthaal, kantoren, sanitair, kleedruimten, productie ...) waarbij de vloeren, gangen en trappen gepoetst worden, zijn er een aantal oppervlakken die nu meer aandacht vragen. Deze worden hieronder opgesomd:

BELEID	VT/NVT	Nog niet gestart	Lopende	Klaar
Communicatie van de bedrijfsleider/zaakvoerder aan het personeel naar aanleiding van de heropstart. Hierin moet het aspect veiligheid zeker aan bod komen (zie ook onderneming).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evaluatie en update van het jaaractieplan: zijn eerder gestelde prioriteiten nog geldig? Zijn er nieuwe prioriteiten die opgenomen moeten worden? Moeten er punten naar het jaaractieplan 2021?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bekijk dit op een planmatige, structurele manier, laat je niet leiden door angst, emotie, paniek.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evaluatie en update van het globaal preventieplan: hier geldt hetzelfde als bij het jaaractieplan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bekijk dit op een planmatige, structurele manier, laat je niet leiden door angst, emotie, paniek.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SCHADE & RISICO	VT/NVT	Nog niet gestart	Lopende	Klaar
<b>Arbeidsongevallen en incidenten</b>				
Besteed veel aandacht aan de opstart van machines en productielijnen. Betrek hierbij de technische dienst of operatoren met voldoende ervaring. Start niet alles gelijktijdig op en respecteer de geldende procedures en instructies.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aanpassen van procedure arbeidsongevallen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telewerk wordt in de toekomst verdergezet. Acties die de betrokken werknemer zelf moet nemen:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- onmiddellijk melden aan de werkgever;</li> <li>- zo snel mogelijk een ongevallenrelaas (met foto's van de situatie) aan de werkgever bezorgen samen met te nemen of al genomen preventiemaatregelen;</li> <li>- medisch attest van behandelend arts aan de werkgever bezorgen.</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>SCHADE &amp; RISICO</b>	VT/NVT	Nog niet gestart	Lopende	Klaar
<b>Risicoanalyse en risicobeheersing</b>				
Evalueer en update de risicoanalyse • voeg indien nodig het risicoveld telewerk toe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• evalueer de mogelijke ondernemingseigen infectierisico's (legionella, tetanus, rattenziekte, zoönosen, voedselvergiftiging ...).  Let op: het risico op besmetting met het coronavirus is geen bedrijfseigen risico (met uitzondering van verzorgingsinstellingen, hulpdiensten ...) en moet dus niet expliciet opgenomen worden in een doorsnee onderneming.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Eerste hulp</b>				
Zijn er voldoende hulpverleners op post?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hebben de hulpverleners extra info/opleiding gekregen over de behandeling van mogelijk besmette personen? (zie fiche IDEWE + verdeling fiche IDEWE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Behoud de verhoogde aandacht voor de ziektesymptomen. Handel onmiddellijk bij het vaststellen van deze symptomen (isoleren, veilig naar huis of hulpdiensten verwittigen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Controleer de EHBO-koffers (bepaalde producten kunnen uitgeput of verdwenen zijn).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Breid de inhoud van de EHBO-koffers uit met alcoholgel, ontsmettingsproduct voor oppervlakken en eventueel mondmaskers (chirurgisch, FFP2, FFP3).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informeer iedereen dat interventies over ziektesymptomen ook in het EHBO-register opgenomen moeten worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Noodplan (interventie en evacuatie)</b>				
Is de interventieploeg op post?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werken de procedures en noodcentrales nog?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zijn de evacuatievoorzieningen nog intact en functioneel?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zijn de noodprocedures nog gekend? Eventueel oprissen en nieuwe evacuatieoefening (indien nodig).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>MENS – WERKNEMER - PERSONEEL</b>	VT/NVT	Nog niet gestart	Lopende	Klaar
<b>Onthaal, begeleiding en opleiding</b>				
Nieuwe werknemers volgen de normale procedures van onthaal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opleidingen en toolboxmeetings zijn (opnieuw) ingepland.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verminderde bezetting: zorg voor begeleiding van werknemers die wel aanwezig zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verminderde bezetting: zorg ervoor dat de kritische functies zeker ingevuld zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nieuwe functies/taken: zorg voor begeleiding en opleiding.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Bijzondere (eigen werknemers) - LEIDINGGEVENDEN</b>				
Leidinggevend besteden maximaal aandacht aan en inspanningen voor een veilige opstart.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leidinggevend waken erover dat werknemers die nieuwe taken moeten uitvoeren hiervoor opgeleid worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leidinggevend communiceren/herhalen zeer regelmatig de nog geldende (corona)maatregelen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leidinggevend zorgen voor eenduidige, haalbare en doelgerichte maatregelen en zien er kordaat op toe dat deze ingevoerd en gehandhaafd worden (in samenwerking met Comité PBW indien van toepassing).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Bijzondere (eigen werknemers) - TELEWERKERS</b>				
Het telewerk moet in kaart gebracht worden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• welke functies?</li> <li>• wanneer?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Een formele regeling rond occasioneel of geregeld telewerk moet opgemaakt worden (opnemen in arbeidsreglement).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Afspraken, instructies en goede praktijken rond telewerk moeten beschikbaar zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Externe personen - DERDEN</b>				
Het onthaal en de begeleiding van derden (contractors, uitzendkrachten, stagiairs, jobstudenten ...) moet volgens de normale procedures verlopen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Specifieke bedrijfseigen instructies en maatregelen (naar aanleiding van deze crisis) moeten voor de heropstart met hen gedeeld worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er moet op toegezien worden dat derden de specifieke bedrijfseigen instructies en maatregelen opvolgen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>MENS – WERKNEMER - PERSONEEL</b>	VT/NVT	Nog niet gestart	Lopende	Klaar
<b>Gezondheid (toezicht en bevordering)</b>				
Werknemers waarvan het medisch onderzoek werd uitgesteld moeten opnieuw ingepland worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werknemers met een veiligheidsfunctie (heftruckchauffeur, rolbrug, kraanmachinist ...) kunnen hun functie blijven uitvoeren, maar het medisch onderzoek moet zo snel mogelijk ingepland worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werknemers met een onderbreking van 30 dagen wegens ziekte moeten geïdentificeerd worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werknemers met een onderbreking van 30 dagen wegens ziekte moeten een werkhervattingsonderzoek ondergaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Samen met de arbeidsarts moet de vorm en inhoud van het werkhervattingsonderzoek bepaald worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er wordt een bedrijfsrondgang gepland waarbij arbeidsarts en interne preventieadviseur aanwezig zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werknemers moeten opnieuw geïnformeerd worden over de mogelijkheid om gebruik te maken van een spontane consultatie bij de arbeidsarts (via e-mail of ad valvasbord).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Ergonomisch welzijn</b>				
Controle of alle ergonomische hulpmiddelen nog aanwezig zijn en gebruikt worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aandacht voor telewerk.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Psychosociaal welzijn</b>				
Werknemers moeten geïnformeerd worden over de mogelijkheid om een preventieadviseur psychosociale aspecten of hun vertrouwenspersoon te spreken (via e-mail of ad valvasbord).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>ORGANISATIE</b>	VT/NVT	Nog niet gestart	Lopende	Klaar
<b>Onderneming</b>				
Communicatie van de bedrijfsleider/zaakvoerder aan het personeel naar aanleiding van de heropstart. Hierin moet het aspect veiligheid zeker aan bod komen. Trek de lijn van communicatie bij aanvang van de crisis door bij de heropstart.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Taken die niet veilig uitgevoerd kunnen worden mogen niet uitgevoerd worden. Hiervoor kunnen verschillende redenen zijn: geen geschikte persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig, geen getrainde werknemers, geen goedgekeurde arbeidsmiddelen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>ORGANISATIE</b>	<b>VT/NVT</b>	<b>Nog niet gestart</b>	<b>Lopende</b>	<b>Klaar</b>
<b>Inspraak en overleg - Comitéwerking</b>				
Het oude comité herneemt zijn gewone werking en gaat door op de eerstvolgende geplande dag. Het geïnstalleerde comité blijft op post tot na de nieuwe sociale verkiezingen van het najaar (zie ook sociale verkiezingen). Vul indien nodig de planning aan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er moeten geen comitévergaderingen ingehaald worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Als er een extra vergadering gevraagd wordt, bevat de agenda alleen actuele (crisis)punten. Bespreking van het jaarverslag en periodiek weerkerende punten kunnen uitgesteld worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verplaats indien nodig de afspraak van het bedrijfsbezoek.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bespreek de status van de punten en acties van het jaaractieplan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bespreek de maatregelen die als gevolg van de crisis genomen werden en wijs op het kordaat invoeren en de handhaving ervan. Vraag het comité om medewerking en steun.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Inspraak en overleg – Sociale verkiezingen</b>				
Communiceer dat deze werden uitgesteld tot na dag X +35 en dat de overheid nieuwe richtlijnen en tijdslijn zal meedelen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bekijk of dit een invloed heeft op de planning van de comitévergaderingen en vul deze in indien nodig aan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Interne en externe dienst PBW</b>				
Herneem de normale taken en opdrachten (incl. periodieke rapporteringen) van de interne preventieadviseur (zodra het kan) .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maak eventueel een 'crisisverslag' op over de afgelopen periode en vermeld hierin de specifieke acties die voor de bescherming en het welzijn op het werk genomen werden. Bespreek dit tijdens de volgende Comité PBW.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wees beschikbaar voor alle werknemers, maak rondgangen op de wekvloer, toon interesse .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geef advies en ondersteuning bij veranderingen zoals bijvoorbeeld telewerk.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Overheid en inspectie</b>				
Stel geen vragen (uitstel, afwijkingen, verduidelijkingen ...) aan Toezicht Welzijn op het Werk.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kijk uit naar richtlijnen die op hun website ( <a href="http://www.werk.belgie.be">www.werk.belgie.be</a> ) verschijnen en adviseer indien nodig de werkgever.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



UITRUSTING EN MATERIEEL	VT/NVT	Nog niet gestart	Lopende	Klaar
<b>Persoonlijke beschermingsmiddelen en werkkledij</b>				
Controleer of de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen nog voldoende beschikbaar zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actualiseer instructies en maatregelen. Wat niet meer van toepassing is moet verwijderd en vervangen worden door aangepaste en normale instructies: <ul style="list-style-type: none"> <li>• correct handen wassen</li> <li>• gebruik van alcoholgel</li> <li>• dragen van mondkap</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Gebouwen en installaties – werkplaatsen - sociale lokalen</b>				
Voor heropstart moeten de werkplaatsen, sociale lokalen gepoetst worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pas het poetsprogramma tijdelijk aan door de high-touch oppervlakken zoals deurklinken, trapleuningen, lichtschakelaars, bedieningsknoppen van kopieertoestel, koffiemachine ... frequenter te laten reinigen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Herstel en bestendig het normale poetsprogramma.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Controleer of de noodzakelijke energieën overal beschikbaar zijn: licht - verwarming - elektriciteit - perslucht - stoom - ICT ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Controleer of de nooduitgangen vrij zijn en de deuren goed werken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Controleer of branddeuren gesloten zijn (mogelijk werden deze geblokkeerd om de klink niet te moeten aanraken).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Brand- en explosieveiligheid</b>				
Controleer de goede werking van de branddetectie en -meldinstallatie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de periodieke controle van blusmiddelen of meldcentrale opnieuw in indien die tijdens de lockdown gepland was.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Arbeidsmiddelen - machines - collectieve beschermingsmiddelen</b>				
Neem arbeidsmiddelen en machines stelselmatig opnieuw in dienst onder toezicht van een deskundig persoon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Herzie het indienststellingsverslag van arbeidsmiddelen bij veranderingen, verplaatsing, aanpassingen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Technische keuringen en controles</b>				
Start het interne onderhouds- en controleprogramma terug op (lieft vóór opstart van de activiteiten).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan (jaarlijkse) technische controles die niet doorgegaan zijn zo snel mogelijk opnieuw in.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Keuringen van hijswerktuigen (3-maandelijks) die niet doorgegaan zijn, kunnen hervat worden in de eerstvolgende keuringsperiode. (Een overschrijding van de periode is geen drama, maar mag geen excuus zijn om opmerkingen op voorgaande keuringen niet aan te pakken. Met andere woorden: installaties die niet in orde zijn moeten zo snel mogelijk in orde gesteld en gecontroleerd worden.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>PRODUCTEN EN MATERIALEN</b>	VT/NVT	Nog niet gestart	Lopende	Klaar
<b>Chemische agentia</b>				
Zijn er voldoende schoonmaak- en ontsmettingsproducten aanwezig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Biologische agentia</b>				
Alle installaties waarbij aerosolvorming (druppeltjes) mogelijk is, moeten voor de ingebruikname voldoende gespoeld worden om de mogelijk legionellavormende groei teniet te doen, zowel het warm- als koudwatercircuit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Bedrijfsafval</b>				
Loopt de verwijdering van alle afvalstromen (terug goed)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maak eventueel (nieuwe) afspraken met de afvalverwijderaar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>OMGEVING EN FYSISCHE AGENTIA</b>	VT/NVT	Nog niet gestart	Lopende	Klaar
Controleer de goede werking van de HVAC-installatie. Als blijkt dat een onderhoud tijdens de crisisperiode niet is doorgegaan, dan moet het onderhoud zo snel mogelijk gepland worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Controleer de sociale lokalen of plaatsen en verzeker dat de afstandsregels gerespecteerd kunnen worden. Denk hierbij aan pauze lokalen, refters, kleedkamers, rooklokaal ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# Regionale kantoren Groep IDEWE

Contacteer ons - Wij helpen u graag verder!

## Antwerpen

Tel. 03 218 83 83  
antwerpen@idewe.be

## Hasselt

Tel. 011 24 94 70  
hasselt@idewe.be

## Namur

Tel. 081 32 10 40  
namur@idewe.be

## Brussel

Tel. 02 237 33 24  
brussel@idewe.be

## Leuven

Tel. 016 39 04 38  
leuven@idewe.be

## Roeselare

Tel. 051 27 29 29  
roeselare@idewe.be

## Charleroi

Tel. 071 92 74 60  
charleroi@idewe.be

## Liège

Tel. 04 224 76 43  
liege@idewe.be

## Turnhout

Tel. 014 40 02 20  
turnhout@idewe.be

## Gent

Tel. 09 264 12 30  
gent@idewe.be

## Mechelen

Tel. 015 28 00 50  
mechelen@idewe.be

[www.idewe.be](http://www.idewe.be) | [info@idewe.be](mailto:info@idewe.be)

© IDEWE – Niets uit deze uitgave mag, in enige vorm of op enige wijze, verveelvoudigd of openbaar gemaakt worden zonder schriftelijke toestemming van de uitgever. Verantwoordelijke uitgever: dr. Simon Bulterys, IDEWE, Interleuvenlaan 58, 3001 Leuven. 1.0-202004-20838