

# CORONAVIRUS COVID-19

## Wat u moet weten en doen om terug op te starten

### **Wat moet u weten om samen met uw werknemers veilig terug aan de slag te gaan?**

Om het economisch leven te kunnen laten hernemen met het behoud van de gezondheid, leggen de generieke gids en de sectorale gids uit hoe de ondernemingen hun activiteiten moeten organiseren. De ondernemingen moeten deze maatregelen concreet en gepersonaliseerd toepassen. De maatregelen in de gids(en) vormen vaste referentiepunten waarvan niet kan worden afgeweken.

De sociale partners achten het aangewezen om de risicoanalyse (dit is een wettelijke verplichting en de basis van uw dynamisch risicobeheersingssysteem) aan te passen op een praktische en haalbare manier en met voldoende ruimte voor sociaal overleg.

Wat de risicoanalyse betreft is er geen enkele wettelijke verplichting om een bepaalde methodologie te hanteren, maar er is wel een resultaatverbintenis in termen van preventie. De werkgever heeft sowieso de algemene verplichting om de nodige maatregelen te treffen ter bevordering van het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

De risicoanalyse staat niet op zich, maar vormt de basis van de preventiemaatregelen die zullen ingezet worden om de gezondheid van de werknemers (en bij uitbreiding van de klanten, leveranciers en derden) te vrijwaren tegen het coronavirus COVID-19.

De werkgever (die het welzijnsbeleid moet uitstippelen en hierover instructies moet geven) moet samen met de leden van de hiërarchische lijn de risicoanalyse opmaken. De preventieadviseur speelt hierbij een adviserende rol. De werknemers moeten, binnen de door de werkgever gegeven instructies en naar best vermogen, zorg dragen voor de eigen gezondheid en deze van de andere betrokken personen.

Deze risicoanalyse en het bijhorende actieplan staan op korte termijn (en in deze bijzondere omstandigheden) naast de bestaande risicoanalyse omdat ze vooral bedoeld zijn om de heropstart en de verderzetting van de activiteit in goede banen te leiden. In de generieke gids is de opdracht van de ondernemingen het correct toepassen, maar de risicoanalyse en het bijhorende actieplan kunnen verder geformaliseerd worden in een bedrijfsgids.

## **Wat moet u doen om samen met uw werknemers veilig terug aan de slag te gaan?**

Volg het onderstaand stappenplan en gebruik de *templates* zodat u de algemene- en sectorale coronarichtlijnen en de richtlijnen van de FOD WASO op een gepersonaliseerde manier kunt toepassen.

Stap 1: identificatie van risico's

Bij de identificatie van risico's gaat het om alle (operationele) (schade)risico's;

Stap 2: analyse en beoordeling van risico's

Het in kaart brengen van de risico's maakt het mogelijk om deze te analyseren. Het is vervolgens dan ook belangrijk om te bepalen wat de grootste risico's zijn. Niet alle risico's verdienen namelijk dezelfde aandacht; begin daarom met de belangrijkste;

Stap 3: maatregelen

In deze fase moet per risico worden bepaald welke maatregelen (zie hieronder) genomen moeten/kunnen worden en of er blinde vlekken zijn. Er moet voor elk van de risico's een keuze gemaakt worden uit de onderstaande drie opties:

1. Vermijden door het invullen van werkprocessen waardoor dat de risico's worden vermeden;
2. Verminderen door het aanpakken of wegnemen van de oorzaak van het risico;
3. Overdragen van de maatregelen door ze te laten uitvoeren door een andere derde partij.

Hieronder een *template* met alle maatregelen van de generieke en de sectorale gids (inclusief de *checklist* van de FOD WASO) die u nog wel moet aanpassen aan de realiteit op ondernemingsniveau.

Hieronder een voorbeeld.

### *Voorbeeld*

*Een onderneming heeft geen ondernemingsraad, geen Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk en geen vakbondsafvaardiging. Toch is sociaal overleg ook hier belangrijk, omdat maatregelen tegen het COVID-19 die gedragen worden door de medewerkers goed zullen opgevolgd worden. Voorafgaandelijke informatie/overleg over de nodige maatregelen zijn dus belangrijk. Bepaal hiervoor een timing en de persoon die initiatief moet nemen (zie eerste te bespreken item hieronder).*

Bij de opmaak van de risicoanalyse wordt aanbevolen om ook de generieke en sectorale gids te raadplegen.

# Risicoanalyse

## Algemene maatregelen

Te bespreken	Risico's	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
<b>Sociaal overleg</b>	Geen draagvlak/opvolging en dus verspreiding COVID-19	To do? ... (vb. regelmatig overleg 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, volgens hun respectieve bevoegdheden) Timing? Wie?
<b>Experten (intern/extern) betrekken</b>	Geen adequate maatregelen dus verspreiding COVID-19	To do? ... Timing? ... Wie? ...
<b>Duidelijke instructies, opleiding en communicatie</b>	Verspreiding COVID-19, frustratie/onbegrip, vertraagde heropstart, productiviteitsverlies	To do? ... (bv. informeren medewerkers, instructies geven, psychosociale ondersteuning voorzien via de preventieadviseur psychosociale aspecten of vertrouwenspersoon, contactpersoon aanduiden voor informatie, contactgegevens vertrouwenspersoon, ...). Frequentie? Tools? ... (bv. dienstnota, intranet, mail, affiches, opleiding via webinar, ...) Timing? ... (bv. voor de opstart en herhaling om de week). Wie? ... (HR, preventieadviseur, ...).
<b>Informatie voor werknemers en externen (klanten, leveranciers en onderaannemers)</b>	Verspreiding COVID-19, frustratie/onbegrip, omzetzaling	To do? ... (bv. tijdig de nodige informatie bezorgen aan de actoren, FAQ website, infoborden, contactgegevens, regels social distancing toepassen) Timing? ... Wie? ...
<b>Social distancing toepassen</b>	Verspreiding COVID-19	To do? ... (bv. samenscholingen verbieden, markeringen, linten, ...) Timing? ... Wie? ...
<b>Checklist FOD Werk Arbeid en Sociaal Overleg (FOD WASO)</b>	Sanctie(s) sociale inspectie. Verspreiding COVID-19	Hieronder de aandachtspunten van de FOD WASO. Deze vragen worden bij voorkeur beantwoord met gedateerde documenten, dienstnota('s), mails werknemers, aanplakking, ...).  <ul style="list-style-type: none"> <li>– Beschikt men over het advies van de externe preventiedienst?</li> <li>– Heeft men hiervoor een opleiding aan de werknemers gegeven?</li> <li>– Is men op de hoogte van de wijze van overdracht (direct contact via druppeltjes via hoesten, niezen, maar ook via oppervlakten)?</li> <li>– Heeft men een schoonmaakprogramma met prioritaire aandacht voor oppervlakten, klinken, knoppen, telefoons, printers (alles wat aangeraakt wordt)?</li> <li>– Heeft men voorzien om de werkplaats te ontsmetten wanneer een werknemer de werkplek wegens ziekte verlaat?</li> <li>– Worden derden ingelicht van deze maatregelen?</li> <li>– Neemt men maatregelen om niet-essentiële derden (bv. bezoekers) te beperken?</li> <li>– Werden werknemers met nieuwe klachten van een acute bovenste of onderste luchtweginfectie (zoals hoesten of niezen, of een verhoogde temperatuur) geïnstrueerd om thuis te blijven en hun huisarts te bellen?</li> <li>– Wordt dit ook in communicatie opgenomen?</li> <li>– Wordt maximaal in telewerk voorzien?</li> <li>– Werden met de arbeidsarts maatregelen besproken in verband met de aanwezigheid van werknemers uit de risicogroep (60+, hart- of vaatziekten, diabetes, chronische luchtwegaandoening, kankerpatiënten)?</li> </ul> To do? ... Timing? ... Wie? ...







Meer in detail te bestuderen aspecten:



Hygiënemaatregelen		
Te bespreken	Risico's	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
Hand- en respiratoire hygiëne	Verspreiding COVID-19	To do? ... (bv. middelen ter beschikking stellen om de handen te wassen, papieren doekjes, bepalen beste product, affiches zichtbaar ophangen, sensibilisatie werknemers, passende recipiënten voorzien, wegwerphandschoenen en hoe aan- en uitdoen) Timing? ... Wie? ...
Reinigen van de werkplekken, arbeidsmiddelen en sociale voorzieningen	Verspreiding COVID-19	To do? ... (bv. reiniging tussen shiften, reiniging arbeidsmiddelen na gebruik, reiniging automaten, desinfecteren contactpunten (deurklinken, beeldschermen, smartphones, ...), passende beschermingsmiddelen voor werknemers die de reiniging uitvoeren, persoonlijk toewijzen (bureau)materieel, ...) Timing? ... Wie? ...
Verluchting	Verspreiding COVID-19	To do? ... (bv. nakijken ventilatiesysteem, ...) Timing? ... Wie? ...
Collectieve en persoonlijke beschermingsmiddelen	Verspreiding COVID-19	To do? ... (bv. plaatsen tussenwanden, linten, markeringen, voorzien van handschoenen/mondmaskers, ...) Timing? ... Wie? ...
Mondmaskers	Verspreiding COVID-19	To do? ... (bv. de situaties in kaart brengen waarbij een afstand van anderhalve meter niet kan gegarandeerd worden, protocol aan- en uitdoen mondmasker ( <i>tutorial</i> , ...), ...), zelf maken? ...) Timing? ... Wie? ...
Meer in detail te bestuderen aspecten:		
Van thuis naar het werk		
Te bespreken	Risico's	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
Vertrek	Verspreiding COVID-19	To do? ... (vb. herhaling afspraken bij ziekte, ...) Timing? ... Wie? ...
Vervoer	Verspreiding COVID-19	To do? ... (bv. informeren werknemers over de (afstands)regels, ...) Timing? ... Wie? ...
Meer in detail te bestuderen aspecten:		
Aankomst op het werk		
Te bespreken	Risico's	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
Aankomst op het werk	Verspreiding COVID-19	To do? ... (bv. inrichting parking, éénrichtingsverkeer, geen lift tenzij één persoon (bericht maken en aanplakken op liftdeuren), eenrichtingsverkeer op smalle trappen, bij aankomst handen wassen (sensibilisatie), poster <i>handshake alternatives</i> , ...) Timing? ... Wie? ...
Meer in detail te bestuderen aspecten:		

Kleedruimte/kleedkamers		
Te bespreken	Risico's	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
Modaliteiten	Verspreiding COVID-19	To do? ... (vb. <i>social distancing</i> garanderen bij betreden/verlaten ruimte (affiches, ...), beperking aantal personen (affiches, ...), tijdelijke bijkomende ruimten, ...) Timing? ... Wie? ...
Meer in detail te bestuderen aspecten:		☹ ☹ ☺
Tijdens het werk/werkpost		
Te bespreken	Risico's	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
Arbeidsorganisatie en social distancing	Verspreiding COVID-19. Onrust bij de medewerkers/klanten/leveranciers	To do? ... (bv. faciliteiten voorzien voor telewerk, <i>social distancing</i> op de werkvloer, anderhalve meter afstand voorzien tussen twee personen door te herschikken of schermen te plaatsen, aantal personen beperken in printerlokaal, ...) Timing? ... Wie? ...
Arbeidsmiddelen	Verspreiding COVID-19 Onrust bij de medewerkers/klanten/leveranciers	To do? ... (bv. papier/desinfectant/vuilbak en melding voorzien om <i>touchscreen</i> printer na elk gebruik te kunnen reinigen, ...) Timing? ... Wie? ...
Vergaderingen en andere bijeenkomsten	Verspreiding COVID-19 Onrust bij de medewerkers/klanten/leveranciers	To do? ... (bv. (meer en betere) digitale communicatiemiddelen voorzien, affiches <i>social distancing</i> in vergaderzalen voorzien, schikking zitplaatsen aanpassen, richtlijnen afspreken met zaalverantwoordelijke, ...) Timing? ... Wie? ...
Wat als een werknemer ziek wordt tijdens het werk?	Verspreiding COVID-19 Onrust bij de medewerkers/klanten/leveranciers	To do? ... (bv. voorzien in ontsmetting van de werkplaats wanneer ee, medewerker deze wegens ziekte verlaat, procedures meegeven die van toepassing zijn bij ziekte, ...) Timing? ... Wie? ...
Sectorale aandachtspunten	Verspreiding COVID-19 Onrust bij de medewerkers/klanten/leveranciers	<p>BALIE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- handschoenen/mondmasker voorzien</li> <li>- scherm(en) voorzien</li> <li>- desinfecteerbare schaal voorzien voor sleutels/kleine voorwerpen</li> <li>- modaliteiten uitwerken voor de inontvangstname van grotere pakketten en medewerker(s) hierover informeren</li> </ul> <p>SHOWROOM/WINKEL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informeren/instructies geven (o.a. 1 klant/10 m<sup>2</sup>, <i>social distancing</i>, plaatsnemen voertuig mits desinfecteren, modaliteiten testritten, ...)</li> </ul> <p>VERKOOP VOERTUIG/MATERIEEL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modaliteiten uitwerken voor de ondertekening documenten en het personeel hierover informeren</li> </ul> <p>AFHALEN/THUISBEZORGEN (NIEUW) VERKOCHT VOERTUIG/MATERIEEL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modaliteiten uitwerken voor afhaling/thuisbezorging en het personeel hierover informeren, eventueel modaliteiten uitwerken om de kopers door de opties van het voertuig/materieel te leiden via een video- of telefoongesprek en het personeel hierover informeren/opleiden</li> </ul> <p>WACHTRUIMTE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modaliteiten uitwerken om social distancing te kunnen garanderen en het personeel hierover informeren</li> </ul> <p>HERSTELLINGEN/ONDERHOUD IN DE WERKPLAATS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modaliteiten uitwerken om afspraken (inclusief aflever- en ophaalmoment) te maken via telefoon/mail, ... en het personeel hierover informeren</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- modaliteiten bepalen om het voertuig (auto, vrachtwagen, fiets, gemotoriseerde tweewieler)/materieel veilig in ontvangst te kunnen nemen (social distancing, desinfecteringsmodaliteiten)</li> <li>- modaliteiten uitwerken om de herstelling in alle veiligheid te laten plaatsvinden en het personeel hierover informeren/opleiden (social distancing, ontsmetten materieel, looprichting, ...)</li> <li>- modaliteiten bepalen om het voertuig (auto, vrachtwagen, fiets, gemotoriseerde tweewieler)/materieel veilig af te leveren (social distancing, desinfecteringsmodaliteiten)</li> </ul> <p>VERVANGWAGEN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modaliteiten uitwerken om de wagen veilig te overhandige en terug te laten brengen (social distancing, ontsmetten materieel, ...) en ook voor de ondertekening van documenten en het personeel hierover informeren</li> </ul> <p>CARWASH</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wasstraat – modaliteiten uitwerken om social distancing te garanderen (contactloos betalen, ...)</li> <li>- zelfwasboxen en -stofzuigers – modaliteiten uitwerken om social distancing te garanderen (mondmasker/handschoenen voorzien, materieel tussen twee klanten ontsmetten, ...)</li> <li>- handcarwash – modaliteiten uitwerken om social distancing te garanderen (mondmasker/handschoenen voorzien, voertuig voor en na ontsmetten, ...)</li> </ul> <p>PARKINGS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- personeel instructie geven om de betaalautomaten regelmatig te ontsmetten</li> </ul> <p>GROOT – EN DETAILHANDEL TRANSPORT- EN INDUSTRIELE WERKTUIGEN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- handschoenen, mondmaskers en handgel voorzien</li> <li>- modaliteiten uitwerken om social distancing te garanderen en het personeel informeren</li> </ul> <p>GROOTHANDEL IJZERWAREN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- handschoenen, mondmaskers en handgel voorzien</li> <li>- modaliteiten uitwerken om social distancing te garanderen en het personeel informeren</li> </ul> <p>TOELEVERING ONDERDELEN/ACCESSOIRES ONDERDELEN</p> <p>MOTORVOERTUIGEN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- handschoenen, mondmaskers en handgel voorzien</li> <li>- modaliteiten uitwerken om social distancing te garanderen en het personeel informeren</li> </ul> <p>GROOTHANDEL FERRO EN NON-FERROMETAALERTSEN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- handschoenen, mondmaskers en handgel voorzien</li> <li>- modaliteiten uitwerken om social distancing te garanderen en het personeel informeren</li> </ul> <p>ANDEREN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- handschoenen, mondmaskers en handgel voorzien</li> <li>- modaliteiten uitwerken om social distancing te garanderen en het personeel informeren</li> </ul> <p>ALTERNATIEVE ARBEIDSORGANISATIE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nagaan of een alternatieve arbeidsorganisatie aan de orde is (spreiding arbeidstijd, ...)</li> <li>- informatie inwinnen hoe een alternatieve arbeidsorganisatie kan ingesteld worden zonder de sociaalrechtelijke regelgeving uit het oog te verliezen (bv. de opname van de nieuwe uurroosters in het arbeidsreglement vergt voorafgaandelijk sociaal overleg, de loon- en arbeidsvoorwaarden die gelden bij ploegenarbeid en nachtarbeid, ...)</li> <li>- informeren van de medewerkers over de alternatieve arbeidsorganisatie</li> </ul> <p>Timing? ... Wie? ...</p>
--	--	---

<b>Checklist FOD WASO</b>	Sancties sociale inspectie Verspreiding COVID-19	<p>Hieronder de aandachtspunten van de FOD WASO. Deze vragen worden bij voorkeur beantwoord met gedateerde documenten, dienstnota('s), mails werknemers, aanplakking, ...).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zijn er mogelijkheden om de handen te wassen?</li> <li>- Is er papier voorzien?</li> <li>- Hangen er instructies uit hoe de handen correct gewassen moeten worden?</li> <li>- Hangen de richtlijnen van de overheid uit i.v.m. sociale distantiëring en hygiëne ?</li> <li>- Zijn er maatregelen genomen in de refter om op afstand van elkaar te eten (minstens 1,5m tussenin, niet recht over elkaar) ?</li> <li>- Zijn er maatregelen genomen om in de kleedkamers de sociale distantiëring te bewaren ?</li> <li>- Is het voor de aanwezigen effectief onmogelijk om te telewerken?</li> <li>- Kan men op voldoende afstand van elkaar werken (minstens 1,5m)?</li> <li>- Zijn de lokalen voldoende verlucht?</li> <li>- Zijn er maatregelen genomen om besmetting via materialen te voorkomen (reiniging van werkstukken en arbeidsmiddelen die door meerdere werknemers gebruikt worden)?</li> <li>- Kan men op voldoende afstand van elkaar werken (minstens 1,5m)?</li> <li>- Indien men in de bedrijven van de cruciale sectoren of essentiële diensten toch dicht moet werken dan 1,5m van elkaar, wordt dit dan beperkt in de tijd en in het aantal personen? Gaat men na welke beschermingsmiddelen er passend zijn?</li> <li>- Worden liften uit dienst genomen of is er een affichering dat ze zo weinig mogelijk gebruikt mogen worden of gebruik door beperkt aantal mensen afhankelijk van de oppervlakte van de kooi (reden: in een lift kan social distancing moeilijk toegepast worden)?</li> <li>- Worden niet-essentiële vergaderingen geannuleerd?</li> <li>- Worden de essentiële vergaderingen beperkt in tijd?</li> <li>- Wordt het aantal deelnemers beperkt?</li> <li>- Wordt na het vergaderen de ruimte gereinigd en verlucht?</li> <li>- Worden voertuigen bij wissel van chauffeur gereinigd en ontsmet?</li> <li>- Worden de regels van social distancing ook gerespecteerd in gemeenschappelijk vervoer?</li> <li>- Indien er door vele afwezigheden met een kleiner team dan gebruikelijk gewerkt wordt, werd dan mee in de risicoanalyse opgenomen dat dit een probleem kan vormen voor de eerste hulp en de interne brandbestrijdingsdienst te blijven en ook het veilig blijven uitvoeren van veiligheidstaken. De algemene regel blijft in elk geval telethuiswerk waar mogelijk.</li> </ul> <p>To do? ...          Timing? ...          Wie? ...</p>
<b>Meer in detail te bestuderen aspecten:</b>		  
<b>Sanitaire voorzieningen</b>		
<b>Te bespreken</b>	<b>Risico's</b>	<b>Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?</b>
<b>Sanitaire voorzieningen</b>	Verspreiding COVID-19. Onrust bij de medewerkers/klanten/leveranciers.	To do? ... (bv. extra toiletten voorzien, ...) Timing? ... Wie? ...
<b>Meer in detail te bestuderen aspecten:</b>		  

Rust- en lunchpauzes		
Te bespreken	Risico's	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
Rust- en lunchpauzes	Verspreiding COVID-19	To do? ... (bv. spreiden pauze- en lunchtijden, bepalen van het maximum aantal personen in lunchruimte, organisatie zitplaatsen, reiniging automaten voorzien, ...) Timing? ... Wie? ...
Meer in detail te bestuderen aspecten:		☹ ☺ ☺
Circulatie		
Te bespreken	Risico's	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
Circulatie	Verspreiding COVID-19	To do? ... (bv. social distancing benadrukken bij het personeel, markeringen, linten, instellen éénrichtingsverkeer, beperking evacuatieoefeningen, ...) Timing? ... Wie? ...
Meer in detail te bestuderen aspecten:		☹ ☺ ☺
Terug naar huis		
Te bespreken	Risico's	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
Vertrek naar huis	Verspreiding COVID-19	To do? ... (bv. spreiding vertrek organiseren, ...) Timing? ... Wie? ...
Meer in detail te bestuderen aspecten:		☹ ☺ ☺
Regels externen		
Te bespreken	Risico's	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
Regels bezoekers, klanten, leveranciers, ...	Verspreiding COVID-19	To do? ... (bv. afficheren wat (niet) kan, spreiding aantal bezoekers, inrichting receptie/onthaal, handgel voorzien, bestellingen/afhalingen op afspraak, ...) Timing? ... Wie? ...
Meer in detail te bestuderen aspecten:		☹ ☺ ☺
Regels werknemers/zelfstandigen van buitenaf of meerdere werkgevers op de arbeidsplaats		
Te bespreken	Risico's	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
Regels werknemers/zelfstandigen van buitenaf en meerdere werkgevers op de arbeidsplaats	Verspreiding COVID-19. Onrust bij de medewerkers/klanten/leveranciers. Daling omzet	To do? ... (bv. voorafgaandelijke afspraken maken met de andere werkgevers/onderaannemers, uitzendkrachten dezelfde instructies geven als de eigen werknemers, ...) Timing? ... Wie? ...
Meer in detail te bestuderen aspecten:		☹ ☺ ☺
Werken op verplaatsing (bij andere werkgevers of bij particulieren)		
Te bespreken	Risico's	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
Regels werknemers/zelfstandigen van buitenaf en meerdere werkgevers op de arbeidsplaats	Verspreiding COVID-19	To do? ... (bv. voorafgaandelijk informeert de werkgever zich over de modaliteiten in het kader van COVID-19 op bij de andere werkgever/particulier zouden gelden, met de nodige feedback naar de werknemer, communiceer de LMRA tool, checklist bezorgen aan



		transporteurs, duidelijk meegeven dat de eigen arbeids- en beschermingsmiddelen moeten gebruikt worden, ...) Timing? ... Wie? ...
<b>Sectorale aandachtspunten</b>	Verspreiding COVID-19. Onrust bij de medewerkers/klanten/leveranciers. Daling omzet	<ul style="list-style-type: none"> <li>– hygiënemaatregelen en bescherming voorzien</li> <li>– informeren om een afstand van minstens 1,5 meter tot de servicetechniker, wegenwachter en/of takelaar te respecteren</li> <li>– informeren van de medewerkers dat de werkzaamheden aan het voertuig/materieel gebeuren met inachtneming van social distancing en na desinfectatie</li> <li>– informeren van de medewerkers dat het vervoer van personen kan gebeuren indien een afstand van 1,5 meter tussen de inzittenden kan worden gegarandeerd</li> <li>– informeren personeel dat de ophaling getakeld voertuig gebeurt op afspraak, met inachtneming van social distancing en na ontsmetting voertuig</li> <li>– de medewerkers worden geïnformeerd over de ondertekeningsmodaliteiten van documenten en ook van de betalingsmodaliteiten</li> <li>– informeren van planners/dispatch van de bovenstaande modaliteiten</li> </ul> Timing? ... Wie? ...

Meer in detail te bestuderen aspecten:



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

Te bespreken	Risico's	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
<b>Off-site werkzaamheden</b>	Verspreiding COVID-19	To do? ... (bv. instructies/informatie geven hoe de afstanden kunnen gerespecteerd worden, toegang afschermen voor onbevoegden, handhygiëne voorzien, voorzien in een veilige ophaling materieel, ...) Timing? ... Wie? ...
<b>Sectorale aandachtspunten</b>	Verspreiding COVID-19. Onrust bij de medewerkers/klanten/leveranciers. Daling omzet	<ul style="list-style-type: none"> <li>– hygiënemaatregelen en bescherming voorzien</li> <li>– informeren om een afstand van minstens 1,5 meter tot de servicetechniker, wegenwachter en/of takelaar te respecteren</li> <li>– informeren van de medewerkers dat de werkzaamheden aan het voertuig/materieel gebeuren met inachtneming van social distancing en na de nodige desinfectatie</li> <li>– informeren van de medewerkers dat het vervoer van personen kan gebeuren indien een afstand van 1,5 meter tussen de inzittenden kan worden gegarandeerd</li> <li>– informeren personeel dat de ophaling getakeld voertuig gebeurt op afspraak, met inachtneming van social distancing en na ontsmetting voertuig</li> <li>– de medewerkers worden geïnformeerd over de ondertekeningsmodaliteiten van documenten en ook van de betalingsmodaliteiten</li> <li>– informeren van planners/dispatch van de bovenstaande modaliteiten</li> </ul> Timing? ... Wie? ...

Meer in detail te bestuderen aspecten:



### Thuis werken

Te bespreken	Risico's	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
<b>Thuis werken</b>	Verspreiding COVID-19	To do? ... (bv. afsprakenkader arbeidsuren voorzien, ...) Timing? ... Wie? ...





## Stap 4: ontwerpen en uitvoeren actieplan

### Ontwerpfase

Het uiteindelijke actieplan bestaat uit verschillende kolommen:

- Vastgesteld probleem
- Doelstelling
- Actie
- Verantwoordelijke/taakverdeling
- Verplichtingen
- Middelen: organisatorisch, financieel, materieel
- Timing (*deadline*)

Het is de bedoeling acties zo concreet mogelijk op papier te zetten en er een verantwoordelijke en timing aan te verbinden. Bespreek het plan met de bestaande overlegorganen (CPBW, OR of syndicale delegatie) en bij afwezigheid rechtstreeks met alle betrokkenen.

## Actieplan

Probleem	Doelstellingen	Actie (wat en hoe?)	Wie?	Wat?	Middelen	Deadline

### Uitvoeringsfase

Communicatie is belangrijk. Breng medewerkers dus tijdig op de hoogte van de geplande acties en de doelstellingen en geef ruimte voor inspraak.

*Deadlines* zijn ook belangrijk, de verantwoordelijken moeten zich eraan houden. Anticipeer ook wanneer nieuwe risico's zich zouden openbaren.

Even herhalen dat de generieke gids stelt dat de opdracht van de ondernemingen het correct toepassen is, maar de risicoanalyse en het bijhorende actieplan kunnen verder geformaliseerd worden in een bedrijfsgids die dan belangrijk kan zijn in het kader van de communicatie.

# Bedrijfsgids

## Inhoudstafel

Algemene maatregelen  
Hygiënemaatregelen  
Van thuis naar het werk  
Bij aankomst op het werk  
Kleedruimte/kleedkamers  
Tijdens het werk/op de werkplaats  
Sanitaire voorzieningen  
Rust- en lunchpauzes  
Circulatie  
Terug naar huis  
Regels voor externen  
Werken met werknemers of zelfstandigen van buitenaf of met meerdere werkgevers op dezelfde arbeidsplaats  
Off-site werkzaamheden op werven  
Thuis werken

### Evaluatiefase

Analyseer en evalueer het actieplan. Stuur het plan regelmatig bij en neem indien nodig nieuwe maatregelen. De evaluatie gebeurt met de bestaande overlegorganen (CPBW, OR of syndicale delegatie) en bij afwezigheid rechtstreeks met alle betrokken werknemers. Daarna worden medewerkers opnieuw op de hoogte gesteld.

### Stap 5: controle

Risicomanagement is een doorlopend proces. Het is van belang te waken over de toepassing van het actieplan en regelmatig te controleren of de maatregelen naar behoren worden uitgevoerd.

### Stap 6: resultaten integreren in de besluitvormingsprocessen

De resultaten van controle van de toepassing van het actieplan zijn bruikbaar voor analyses omtrent toekomstige besluiten.

Om de risico's te evalueren heeft de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg (FOD WASO) een *checklist* voor zelfcontrole opgesteld. Klik hier. <https://www.beswic.be/nl/in-de-praktijk/coronavirus-checklist-preventie-op-de-werkvloer>

De sociale gesprekspartners roepen op om het overleg op ondernemingsniveau met het respect voor de bevoegdheden van de bestaande overlegorganen (CPBW, OR of syndicale delegatie) om de mogelijke problemen die zich stellen op een constructieve en verantwoordelijke wijze op te lossen.

April 2020

*DISCLAIMER - De redactie van de publicaties van TRAXIO vzw gebeurt steeds met de grootste zorg. Toch kan TRAXIO vzw niet aansprakelijk gesteld worden voor de actualiteit, de juistheid, de volledigheid en de kwaliteit van de inhoud van haar publicaties.  
Dit model is louter informatief en betreft op geen enkele manier de particuliere situatie van een natuurlijke of rechtspersoon en dient bijgevolg niet als de vervanging van een professioneel advies. De gebruiker van onderhavig model doet uitdrukkelijk afstand van de mogelijkheid om TRAXIO vzw, haar uitgevers of de auteur van de tekst, aansprakelijk te stellen voor de actualiteit, de juistheid, de volledigheid en de kwaliteit van de inhoud van dit model. Conform de nationale en internationale bepalingen betreffende intellectuele eigendom is dit werk beschermd en mag het niet verspreid worden zonder schriftelijk akkoord van TRAXIO vzw, haar uitgevers en de auteur van de tekst. Elk gebruik met winstoogmerk is strikt verboden.*