

COVID-19 protocol voor de kantooromgeving

Maak duidelijke regels voor veilig werken op kantoor tijdens de coronacrisis

REGLEMENT

Publicatiedatum:
15 september 2020



Gebruik dit kant-en-klare COVID-19 protocol voor om veilig werken op jullie kantoor vast te leggen.

Om ervoor te zorgen dat medewerkers gezond en veilig op kantoor hun werk kunnen doen, moet hun werkplek voldoen aan de eisen van de 1,5-meter-maatschappij. De werkgever moet maatregelen nemen om het risico op besmetting met het coronavirus op de werkplek weg te nemen of te beperken.

Medewerkers en andere gebruikers van het pand moeten hun gedrag aanpassen. Het is verstandig hiervoor regels op te stellen.

Dit document bestaat uit de volgende onderdelen:

COVID-19 Protocol voor kantooromgeving	p. 1
Instructieblad	p. 5

COVID-19 protocol voor de kantooromgeving

Hoofdstuk 1: Voor de werkgever

Artikel 1: Uitgangspunten

1. Het uitgangspunt voor het COVID-19 protocol zijn de adviezen en richtlijnen van het RIVM. Als er nieuwe adviezen, inzichten of maatregelen worden afgekondigd, zal de werkgever het protocol aanpassen en medewerkers daarover informeren. Deze zijn dan verplicht hiervan kennis te nemen en de nieuwe instructies op te volgen.
2. Het advies is om medewerkers zoveel mogelijk thuis te laten werken. Met name voor risicogroepen is dit raadzaam.
3. Voor medewerkers die toch naar kantoor moeten komen, geldt dat zij zich altijd van te voren moeten aanmelden en inschrijven en daarbij aangeven hoe lang zij op kantoor zijn. Zonder registratie worden medewerkers niet toegelaten. Medewerkers nemen de hygiënevoorschriften in acht. Medewerkers volgen de instructies en speciale bewegwijzering in het pand en op de werkvloer.

Artikel 2: Reizen en betreding pand

1. Stel een maximum aan het aantal personen dat zich in het pand mag bevinden, bijvoorbeeld 1 per 10 vierkante meter. Zorg dat in het gehele pand de 1,5 meter-regel kan worden nageleefd, dus ook bij de entree en de receptie.
2. Laat medewerkers en bezoekers als dat mogelijk is met eigen vervoer komen en laat medewerkers zo min mogelijk gebruikmaken van het openbaar vervoer. Bedrijfsvervoermiddelen worden liefst door één persoon gebruikt en medewerkers zitten niet met meerdere personen in de vervoermiddelen. Is dat niet mogelijk, dan volgen zij de hygiëne-instructies voor samen reizen en dragen zij allemaal een mondkapje.
3. Bij betreding van het pand volgen medewerkers de aangegeven instructies die bij alle ingangen hangen en de bewegwijzering voor looproutes.
4. Gebruik van de lift moet zo veel mogelijk vermeden worden en als dat niet kan, gebruik de lift dan met niet meer dan één persoon tegelijk of bereken het maximum aantal personen op basis van het vloeroppervlak. Zorg dat in de lift plekken van 1,5 meter zijn afgezet. De toetsen van het bedieningspaneel moeten regelmatig worden schoongemaakt.

Artikel 3: Schoonmaak

1. Zorg dat het schoonmaakbedrijf veilig kan werken met voldoende afstand tot andere mensen. Zorg dat de ruimte waar het schoonmaakbedrijf aan het werk is, niet toegankelijk is voor anderen of zet een voldoende grote werkruimte rondom het schoonmaakgebied af.
2. Liften, trapleuningen, deurklinken en andere veelgebruikte oppervlakten worden vaker schoongemaakt.
3. Neem het COVID 19 protocol door met het schoonmaakbedrijf en maak afspraken over eventuele extra schoonmaak. Zorg voor een goed afvoer van gebruikte reinigingsmiddelen en gebruikte persoonlijke beschermingsmiddelen.
4. Neem kennis van het COVID-19 protocol van het schoonmaakbedrijf.

Artikel 4: Overige externe bedrijven

1. Zorg dat externe bedrijven en leveranciers veilig kunnen werken binnen jullie organisatie, met voldoende afstand tot andere mensen. Zorg dat de ruimte waar zij werken niet toegankelijk is voor anderen of zet een voldoende grote werkruimte af.
2. Neem jullie COVID-19 protocol door met de externe bedrijven en maak afspraken..
3. Neem kennis van het COVID-19 protocol van de externe bedrijven.

Hoofdstuk 2: Voor de werknemer

Artikel 5: Werkplekken

1. Medewerkers maken alleen gebruik van een eigen, vaste werkplek en maken geen gebruik van flexplekken. Medewerkers blijven zo veel mogelijk op de eigen werkplek en lopen zo min mogelijk heen en weer tussen andere werkplekken en andere ruimtes.
2. Contact hebben **met collega's moet beperkt worden en mag alleen als de 1,5 meter in acht genomen kan** worden. Medewerkers communiceren zo veel mogelijk via telefoon en e-mail. Medewerkers delen geen kantoorspullen en hulpmiddelen met anderen, dus elke werknemer gebruikt zijn eigen apparaten zoals laptop, nietmachines en dergelijke. Maak de eigen spullen schoon aan het einde van de dag.
3. Medewerkers zitten op 1,5 meter afstand van elkaar en als dat niet kan zorgt de werkgever voor tussenschermen die voldoen aan de veiligheidseisen en hygiëne-eisen (brandwerend en goed te reinigen). De bureaus blijven zo leeg mogelijk zodat deze goed schoongemaakt kunnen worden en medewerkers zorgen dat deze veilig te bereiken zijn voor schoonmakers.
4. De 1,5 meter-regel geldt ook voor alle andere ruimtes zoals **wc's en vergaderruimte, maar ook voor het** printerhok en magazijn en andere ruimtes, ook al is de werknemer daar maar kort aanwezig.

Artikel 6: Hygiënemaatregelen

Voor alle medewerkers gelden de volgende hygiënemaatregelen:

1. Minimaal 6 x per dag handen wassen volgens de handen-was-instructie en in ieder geval na het reizen met het OV, voor en na het eten, voor en na een bezoek aan winkel, supermarkt of andere plek buiten het eigen pand waar veel mensen zijn. Als er geen water en zeep voorhanden is gebruikt de werknemer desinfecterende gel.
2. Hoest en niezen moet in de elleboog, gebruik papieren zakdoeken voor eenmalig gebruik. Handen wassen na gebruik.
3. Vermijd het aanraken van het gezicht.
4. Thuisblijven bij een van de volgende klachten: neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, lichte hoest, verhoging (tot 38 C°).
5. Thuisblijven als in het huishouden van de werknemer iemand koorts heeft (vanaf 38 C°) of benauwdheidsklachten, totdat een COVID-19-test heeft uitgewezen dat geen sprake is van een COVID-19-besmetting. Als geen COVID-19-test wordt afgenomen, dan dient de werknemer thuis te werken tot 10 dagen nadat de klachten van de huisgenoot over zijn.

Artikel 7: Bezoekers

1. Ontvang alleen bezoek als dat absoluut noodzakelijk is. Bezoekers mogen alleen komen op afspraak en niet tegelijk. Bezoekers worden ontvangen in een daarvoor bestemde ruimte.
2. Bezoekers worden nooit toegelaten bij de volgende klachten: neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, lichte hoest, verhoging (tot 38 C°).
3. Gebruik de bezoekersregistratie om bezoekers, leveranciers en andere personen die niet tot het vaste personeel behoren te informeren, mocht zich binnen 2 weken na hun bezoek een besmetting worden vastgesteld.

Hoofdstuk 3: Voor leveranciers

Artikel 8: Tijd afspreken

1. Maak vooraf een afspraak over de datum en het tijdstip dat je arriveert. Meld een kwartier voor tijd wanneer je exact arriveert.
2. Draag handschoenen. Desinfecteer indien mogelijk de handschoenen voor aflevering.
3. Spreek vooraf af waar de spullen geplaatst worden. Overweeg indien mogelijk bezorging tot de deur.
4. Je krijgt geen toegang tot onze organisatie als je een van de volgende klachten heeft: neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, lichte hoest, verhoging (tot 38 C°).
5. je krijgt geen toegang tot onze organisatie als iemand in jullie huis koorts heeft (vanaf de 38 C°) en/of benauwdheidsklachten, totdat een COVID-19-test heeft uitgewezen dat geen sprake is van een COVID-19-besmetting. Als geen COVID-19-test wordt afgenomen, dan wordt je niet toegelaten tot 10 dagen nadat de klachten van de huisgenoot over zijn
6. Contact met personeel moet beperkt worden en mag alleen als de 1,5 meter in acht genomen kan worden. Volg altijd de aanwijzingen van het personeel op

Instructieblad

1. Risicogroepen lopen extra kans op besmetting met het coronavirus en/of besmetting kan (ernstige) gevolgen hebben voor de algehele gezondheid. Risicogroepen zijn volgens het RIVM:
Mensen van 70 jaar en ouder en Volwassenen (ouder dan 18 jaar) met een van de volgende aandoeningen:
 - Mensen met chronische luchtweg- of longproblemen die daarvan zo veel last hebben dat ze onder behandeling van een longarts zijn.
 - Chronische hartpatiënten, die daar zoveel last van hebben dat ze onder behandeling zijn van een cardioloog.
 - Mensen met suikerziekte die slecht ingesteld zijn en/of met complicaties.
 - Mensen met een nierziekte die moeten dialyseren of wachten op een niertransplantatie.
 - Mensen met een verminderde weerstand tegen infectie doordat zij medicijnen gebruiken voor een auto-immuunziekte en mensen die een orgaan of stamceltransplantatie hebben ondergaan. Mensen die geen milt hebben of een milt die niet functioneert en mensen die een bloedziekte hebben. Mensen met een verminderde weerstand doordat ze weerstand verlagende medicijnen nemen. Kankerpatiënten tijdens of binnen 3 maanden na chemotherapie en/of bestraling. Mensen met ernstige afweerstoornissen waarvoor zij behandeling nodig hebben van een arts.
 - Mensen met een HIV-infectie die (nog) niet onder behandeling zijn van een arts of met een HIV-infectie met een *CD4 cluster of differentiation 4* getal onder $<200/\text{mm}^2$.
 - Mensen met een ernstige leverziekte.
 - Mensen met ernstig overgewicht (BMI Body Mass Index > 40).
2. Afhankelijk van de indeling van het bedrijfspand maken jullie richtlijnen voor elke ruimte. Kijk daarbij ook naar het trappenhuis, fietsenstalling, parkeergarage, gangen, entrees, de serverruimte, wachtruimte, kleedkamers, bedrijfskantine et cetera.
3. Maak aparte instructies voor het gebruik van gedeelde bedrijfswagens:
 - Verstrek desinfecterende middelen voor ieder voertuig en laat gebruikers de wagen na gebruik goed reinigen.
 - Medewerkers reizen zo veel mogelijk alleen.
 - In busjes vaste zitplaatsen.
 - Kan er geen 1,5 meter afstand worden gehouden, dan dragen medewerkers een mondkapje.
 - Laat medewerkers de wagen goed ventileren.
 - Zorg voor wegwerphandschoenen.
4. Handen wassen heeft alleen zin als het lang genoeg en grondig gebeurt en met gebruik van zeep. Zorg dus dat op alle sanitaire plekken een [duidelijke instructie](#) hangt.
5. Volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) moet de werkgever een overzicht maken van alle verwerkingen van persoonsgegevens binnen de organisatie. Dit geldt dus voor de registratie van bezoekers in verband met COVID-19.

Nuttige links:

- Het RIVM over COVID-19: <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19>
- Diverse COVID-19-protocollen voor verschillende branches en sectoren: www.mijn coronaprotocol.nl
- Uw kantoor voorbereiden op het ontvangen van medewerkers: <https://www.rendement.nl/facilitaire-zaken/tools/terug-naar-kantoor-na-de-coronasluiting.html>