

Wat kun je doen?

De centrale regel is:

Werk zoveel mogelijk thuis!

Als jouw aanwezigheid op kantoor absoluut noodzakelijk is, volg dan de aanwijzingen uit deze dagindeling.

Er worden door het RIVM maatregelen voorgeschreven die door iedereen die zich in Nederland bevindt, moeten worden gevolgd om te voorkomen dat het virus verspreidt. De algemene hoofdregels zijn:

- Blijf thuis als je verkoudheidsklachten krijgt of koorts/verhoging boven 38°C.
- Blijf thuis als je huisgenoot koorts heeft en/of benauwd is.
- Schud geen handen.
- Houd 1,5 meter (twee armlengtes) afstand van elkaar.
- Was je handen regelmatig met water en zeep.
- Hoest en nies in de binnenkant van je elleboog.
- Gebruik papieren zakdoekjes en gooi deze direct na gebruik weg.

Zorg goed voor jezelf en je persoonlijke hygiëne, neem voldoende rust en slaap; dit houdt je immuunsysteem sterk! Iedereen reageert anders in deze periode. Houd rekening met elkaar.

Hieronder volgen eerst maatregelen die de werkgever moet verzorgen voor er weer gewerkt kan worden op kantoor. Vervolgens worden maatregelen voor werknemers genoemd.

Voorbereidend werk door de werkgever

Wijs iemand aan als coronaverantwoordelijke. Hij of zij is verantwoordelijk voor de voorzieningen die nodig zijn om veilig te kunnen werken (voldoende schoonmaakmiddelen, afspraken over looproutes, kantineschema's, et cetera). Daarnaast spreekt deze persoon mensen aan op het niet naleven van afspraken.

Planning

Als thuiswerken niet mogelijk is en (een deel van de) mensen weer op kantoor aan de slag gaan, is het belangrijk het aantal mensen dat gelijktijdig aanwezig is zoveel mogelijk te beperken. Overweeg bij deze planning:

- De ene vaste groep medewerkers op de even dagen op kantoor laten werken en de andere vaste groep op de oneven dagen (en eventueel de rest thuis).
- Het verschuiven van werktijden, bijvoorbeeld de ene groep van 7:00-14:00 uur en de andere groep van 14:30-21:30 uur (en eventueel de rest thuis).
- Laat mensen die vallen onder een risico- of kwetsbare groep zo lang mogelijk thuiswerken (zie onderaan dit document voor een beschrijving van deze groepen).

Schoonmaak

- Zorg voor voldoende reinigingsmiddelen. Hiervoor kunnen de reguliere reinigingsmiddelen gebruikt worden. Voor reiniging door medewerkers zelf eventueel:
 - Een spuitfles met water en allesreiniger met wegwerpdoekjes.
 - Vochtige, goed ontvettende wegwerp-schoonmaakdoekjes.
- Ga bij beeldschermen en andere kwetsbare apparatuur na met welke middelen deze gereinigd mogen worden. Goed ontvettende middelen zijn voldoende om het coronavirus onschadelijk te maken. Overleg hierover met het schoonmaakbedrijf.
- Desinfectiegel op diverse plaatsen in het pand, zodat mensen tussendoor de handen kunnen desinfecteren. Gebruik hiervoor een gel zonder ethanol (alcohol) en bij voorkeur ook zonder isopropylalcohol.
 - Verzorgende handcrème naast wasbakken, zodat iedereen zijn handen kan invetten na het handen wassen.
 - Overleg met het schoonmaakbedrijf over het extra reinigen van veel aangeraakte oppervlakken zoals leuningen, liftoetsen en deurklinken.
 - Laat de toiletgroepen iets vaker dan normaal reinigen. Dit is afhankelijk van de bezetting van het kantoor. Overleg hierover met het schoonmaakbedrijf.

Het loopplan

- Maak looproutes als het in gangen niet mogelijk is 1,5 meter afstand te houden tijdens passeren. Bijvoorbeeld door eenrichtingsverkeer te maken (met pijlen) of door afspraken te maken over het passeren (wachten in kantoor tot de gang vrij is, afdraaien van het gezicht tijdens passeren, et cetera).
- Wanneer delen van gangen afgesloten worden, is het belangrijk erop te letten dat vluchtwegen en nooduitgangen nog steeds bereikbaar zijn.
- Markeer stapplekken in de lift, zodat 1,5 meter afstand gerealiseerd is. Geef aan wat het maximum aantal mensen in de lift is.
- Markeer wachtplekken bij bijvoorbeeld het koffiezetapparaat en het kopieerapparaat, zodat ook hier 1,5 meter afstand gehouden wordt.

Werk- en vergaderruimten

- Zorg dat er minimaal 1,5 meter afstand is tussen bureaus en loopgebieden. Mogelijkheden:
 - Schuif bureaus zo nodig uit elkaar.
 - Maak geen gebruik van direct aangrenzende bureaus, maar van diagonaal grenzende bureaus.
 - Markeer bureaus die niet gebruikt mogen worden.
 - Geef met looplijnen aan hoe mensen om bureaus heen moeten lopen.
 - Maak extra werkplekken in vergader- en pauzeruimtes.
- Bepaal per vergaderruimte het maximaal aantal personen dat in die ruimte kan zijn. Geef aan welke plekken gebruikt kunnen worden om de 1,5 meter afstand te borgen.
- Verwijder overvollige stoelen uit de werk- en vergaderruimtes.

Toilet

- Maak looplijnen in de toiletgroep. Als 1,5 meter afstand binnen een toiletgroep niet realiseerbaar is, gebruik deze dan door één persoon tegelijkertijd. Hang hiervoor een 'bezet/vrij' markering op de deur.

-
- Plaats bij elk toilet een spuitfles met water en allesreiniger en wegwerpdoekjes. Een alternatief zijn reinigingsdoekjes.
 - Plaats naast zeep en papieren handdoekjes ook verzorgende handcrème (pompsysteem) bij de wasbakken.

Lunchplekken

- Bepaal hoeveel mensen maximaal tegelijkertijd in de lunchruimte/kantine aanwezig kunnen zijn. Geef aan welke plekken gebruikt kunnen worden om de 1,5 meter afstand te borgen.
- Maak afspraken over het gebruik van de ruimte (lunch-schema). Maak waar mogelijk gebruik van vaste zitplekken.
- Bied eventueel voorverpakte maaltijden aan in de kantine, zodat de openingstijden verruimd kunnen worden.

Receptie

- Beperk bezoek zoveel mogelijk: alleen noodzakelijk bezoek.
- Voorzie de balie van een scherm om direct aanhoesten en -niezen tegen te gaan en om een grens aan te geven tussen bezoekers en receptiemedewerkers.
- Markeer op de vloer waar mensen moeten staan als ze geholpen worden aan de receptie en als zij in de wachtrij staan, zodat duidelijk is wat 1,5 meter afstand is.
- Plaats bij de ingang handenontsmettingsmiddel voor bezoekers. Vraag hen de handen te reinigen bij binnenkomst.
- Laat klanten (indien relevant) contactloos of met pin betalen. Voorzie het pinapparaat eventueel van een plastic hoesje, zodat reiniging geen schade toebrengt aan het apparaat.

Andere contactmomenten

- Laat bezoek niet toe tot het pand, tenzij dit niet te vermijden is (bijvoorbeeld als het een onlosmakelijk deel is van het werk of als er noodzakelijk onderhoud/reparaties zijn). Werk voor overleg met leveranciers, opdrachtgevers en onderaannemers eventueel met videobellen.
- Bevoorrading: maak duidelijke afspraken over afstand. Laat waar mogelijk leveranties buiten voorraad neerzetten.

Ventilatie

Voor ventilatiesystemen is niet aangetoond dat ze een rol spelen bij besmettingen. Het is daarom niet noodzakelijk om wijzigingen aan te brengen. Doordat er minder mensen op de kantoren werken is de ventilatiegraad relatief hoger dan normaal. Nog meer verhogen kan leiden tot extra klimaatklachten.

Legionella

Wanneer het pand lange tijd niet in gebruik is geweest, is het belangrijk om na te gaan of extra spoelen van waterpunten nodig is om Legionella te voorkomen.

Maatregelen voor de werknemers

Opstaan/thuis

- Werk thuis als je functie dit toelaat. Overleg hierover met je werkgever.
- Als je opstaat is de eerste vraag: hoe voel je je?
- Heb je een corona-infectie of heb je verkoudheidsklachten zoals keelpijn, snotterigheid, hoesten/niezen en/of koorts/verhoging boven 38°C? Meld je dan ziek en ga niet de deur uit.
- Heb je een huisgenoot met een corona-infectie, koorts en/of benauwdheid? Meld dit bij je werkgever en ga de deur niet uit.
- Heb je zelf minimaal 24 uur lang geen klachten en heeft er niemand in huis de afgelopen 24 uur koorts gehad? Dan kun je naar je werk.
- Doe je (ondersteunend) werk dat in een vitaal proces valt, bijvoorbeeld IT-werkzaamheden of voorbereidende werkzaamheden voor reparaties aan CV-ketels of netwerkkabels? Overleg dan met je werkgever of je toch kunt werken in het geval dat als een huisgenoot koorts heeft.
- Hoor jij of een huisgenoot tot een kwetsbare groep, overleg dan met de bedrijfsarts of je je werkzaamheden moet aanpassen. Als je zzp-er bent, kun je gebruik maken van de bedrijfsartsen van www.helpdeskcorona-bt.nl.
- Neem voldoende eten en drinken mee, dan hoeft je niet naar de supermarkt of kantine.
- Neem handcrème mee voor na het handenwassen als het niet beschikbaar is op de werkplek! Dit voorkomt huidproblemen.
- Neem papieren zakdoekjes mee. Deze gebruik je als je bijvoorbeeld je neus moet snuiten. Gooi ze na gebruik direct weg en was vervolgens je handen.

Reizen

Reis alleen. Is alleen reizen met eigen vervoer niet mogelijk? Overleg met je werkgever en volg de onderstaande stappen:

1. Kan er apart vervoer geregeld worden?
2. Kan er iemand anders ingepland worden die wel eigen vervoer (en een rijbewijs) heeft?
3. Kan het werk met minder mensen uitgevoerd worden zodat wel iedereen eigen vervoer heeft?
4. Kan het werk op een later moment uitgevoerd worden wanneer apart reizen wel mogelijk is?

Als er geen alternatieven zijn, dan is het toegestaan samen te reizen. Reis wel met zo min mogelijk mensen samen in één auto. En hanteer dan de volgende aanwijzingen:

- Houd onderling zoveel mogelijk afstand, bij reizen met meer dan 2 personen in ieder geval 1,5 meter. Dit geldt ook bij in- en uitstappen.
- Als je met 3 of meer personen in een vervoersmiddel zit en dichter dan 1,5 meter van elkaar bent, kun je worden beboet.
- Ventileer het vervoersmiddel op normale wijze.
- Neem telkens op dezelfde plek plaats.
- Zorg voor optimale hygiëne door de bedieningsmiddelen extra te reinigen (stuur, versnellingspook, deurklink, touchscreen, etc.) met een goed ontvettend reinigingsmiddel (bijvoorbeeld schoonmaakdoekjes).

- Tanken/koffie drinken/ontbijt/WC-bezoek op tankstation; ook hier rekening houden met de afstand en na bezoek handen wassen met water en zeep.
- Als je je aan bovenstaande afspraken houdt, is het dragen van PBM tijdens het reizen niet nodig.

Aankomst op kantoor

- Groet op afstand.
- Was je handen bij binnenkomst op kantoor.
- Vraag na wie op de werkplek de coronaverantwoordelijke is. Je werkgever moet hiervoor één persoon hebben aangewezen.
- Check de regels en instructies die je werkgever heeft opgehangen: zijn er dingen veranderd?
- Bepaal met elkaar hoeveel mensen er maximaal in de verschillende vergader- en kantooruimtes mogen komen, wie waar gaat zitten en wie wanneer gaat lunchen. Hiermee maak je het makkelijker om in deze ruimtes 1,5 meter afstand te houden.
- Vraag bij binnenkomst of niemand verkoudheidsklachten heeft. Als er collega's met klachten zijn, moeten zij naar huis.
- Vraag of de ruimtes en de wc's zijn schoongemaakt, met name de deurklinken en leuningen. Door dit te vragen houd je elkaar scherp.
- Zet pas koffie als je je handen hebt gewassen.
- Koffie drinken of roken? Houd minimaal 1,5 meter afstand, ook in het rookhok en bij slecht weer. Lunch in wisselbeurten als het niet mogelijk is 1,5 meter tussenruimte te bewaren. Let op: houd ook 1,5 meter afstand bij het binnenkomen en verlaten van de kantooruimten en de kantine.
- De hele dag door maak je contactoppervlakken die andere mensen ook aanraken vaker schoon dan normaal. Gebruik voor het reinigen bij voorkeur één van de hieronder genoemde doekjes:
 - Een spuitfles met water en allesreiniger met wegwerpdoekjes.
 - Vochtige, goed ontvettende wegwerp-schoonmaakdoekjes.

Gooi gebruikte doekjes weg in een afsluitbare bak of zak.

Ga bij beeldschermen en andere kwetsbare apparatuur na met welke middelen deze gereinigd mogen worden. Goed ontvettende middelen zijn voldoende om het coronavirus onschadelijk te maken.

- Maak na het aanraken van veel aangeraakte dingen, zoals de trapleuning, eventueel gebruik van desinfectiegel.

Tijdens het werk – beeldschermwerkplek algemeen

- Werk aan een vast bureau en deel toetsenborden, muizen, telefoons, et cetera niet met elkaar.
- Reinig jouw werkplek, toetsenbord, muis, telefoon et cetera aan het begin van jouw werkdag met de hierboven genoemde reinigingsmiddelen.
- Maak zoveel mogelijk gebruik van headsets of oortjes tijdens videobellen om collega's in de ruimte niet te storen. Deel deze niet met anderen.
- Moet je niezen, doe dit dan in je elleboog. Ook hoesten doe je in je elleboog.
- Moet je je neus snuiten, dan doe je dit in een papieren zakdoekje. Gooi deze daarna direct weg en was direct je handen.
- Moet je vaker niezen, hoesten of je neus snuiten? Dan heb je waarschijnlijk verkoudheidsklachten, meld dit bij je leidinggevende en ga naar huis.

- Spreek elkaar continu aan en corrigeer elkaar op het afstand houden en ander gevaarlijk gedrag.

Tijdens het werk – aanvulling receptie

- Reinig oppervlakken die in contact zijn geweest met handen en documenten van bezoekers na elk bezoek.
- Reinig de bezoekerskant van de balie minimaal eens per uur. Gebruik hiervoor bij voorkeur één van de hieronder genoemde doekjes:
 - Een spuitfles met water en allesreiniger met wegwerpdoekjes.
 - Vochtige, goed ontvettende wegwerp-schoonmaakdoekjes.Gooi gebruikte doekjes weg in een afsluitbare bak.

Gebruik van het toilet

- Respecteer de 1,5 meter afstand ook bij betreden en verlaten van de toiletruimte. Maak afspraken over het passeren van elkaar (uitgaand verkeer heeft voorrang bijvoorbeeld).
- Reinig bij binnenkomst de bril en (met een nieuw doekje) alle andere contactoppervlakken (lichtknopje, deurknop, kraan). Was vervolgens je handen. Maak gebruik van het toilet, sluit de klep van de wc tijdens het doorspoelen en was wederom je handen. Reinig alle contactoppervlakken nogmaals voor het verlaten van de ruimte. Gooi gebruikte doekjes weg in een afsluitbare bak, niet in het toilet!
- Houd bij gebruik van het urinoir minimaal 1,5 meter afstand tot andere personen.
- Maak na het wassen van de handen gebruik van verzorgende handcrème.

Gebruik van de gangen, liften en trappen

- Houd in de gangen 1,5 meter afstand van elkaar.
- Loop bij brede gangen (>2,5 meter breed) aan de rechterzijde zodat tegemoetkomende voetgangers elkaar kunnen passeren.
- Maak afspraken over het passeren als de gang smal is (wachten in kantoor tot de gang vrij is, afdraaien van het gezicht tijdens passeren, et cetera).
- Gebruik de trap als je dit fysiek aan kunt.

Gebruik van het koffiezetapparaat

- Houd ook bij het wachten voor het koffiezetapparaat 1,5 meter afstand.
- Maak afspraken over het passeren van elkaar van en naar het apparaat.
- Neem eventueel een eigen thermosfles mee en tap meerdere kopjes tegelijk om het loopverkeer rondom het apparaat te beperken.
- Was je handen voor de koffiepauze, zodat het koffiezetapparaat niet steeds gereinigd hoeft te worden.

Gebruik van lunchruimte of kantine

- Neem je eigen eten mee.
- Was je handen voor de lunch.
- Eet je lunch bij voorkeur op tijdens een wandeling met maximaal twee personen als het weer dit toelaat. Houd tijdens de wandeling steeds 1,5 meter afstand van elkaar.
- Reinig de contactoppervlakken die je met je handen aanraakt als je weggaat.

- Houd tijdens de lunch je vaste plek.
- Hanteer ook bij het betreden en verlaten van de ruimte de 1,5 meter afstand.

Gebruik van vergaderruimten

- Vergader alleen als dit strikt noodzakelijk is en vergader met zo min mogelijk personen.
- Vergader bij voorkeur via videobellen.
- Overleg met twee personen indien mogelijk tijdens een wandeling. Hanteer tijdens het overleg minimaal 1,5 meter afstand van elkaar.
- Was je handen voor je de vergaderzaal binnengaat. Reinig na elke vergadering de contactoppervlakken die je met je handen hebt aangeraakt.
- Houd tijdens een vergadering je vaste plek.
- Hanteer ook bij het betreden en verlaten van de ruimte de 1,5 meter afstand.

Gebruik van printers en kopieerapparatuur

- Werk zoveel mogelijk digitaal. Print of kopieer alleen als dit strikt noodzakelijk is.
- Maak afspraken over het passeren van elkaar van en naar het apparaat.
- Was je handen voor gebruik van printers en kopieerapparatuur.

BHV

- Ongevallen of BHV nodig? Bel zo nodig 112 en probeer zo veel afstand te houden als de situatie toelaat. Is er reanimatie nodig, geef dan geen mond-op-mondbeademing. Ben je bang dat de persoon die gereanimeerd moet worden besmet is met het coronavirus? Sluit dan alleen de AED aan en wacht op de ambulance. Geef aan 112 door dat je vermoedt dat de persoon besmet is.

Einde werkdag

- Bespreek de dag na op verbeterpunten en neem maatregelen voor de volgende dag.
- Neem extra tijd voor het reinigen van je werkplek, toetsenbord, muis et cetera.
- Maak in de auto de bedieningsmiddelen schoon (stuur, versnellingspook, deurklink, touchscreen, etc.) met een goed ontvettend reinigingsmiddel (bijvoorbeeld schoonmaakdoekjes).
- Smeer je handen goed in na het handen wassen.
- Neem ook bij het naar huis reizen de regels voor het reizen in acht (zie hierboven).
- Voor het slapen gaan, smeer nogmaals je handen in, eventueel met een vette crème.

Zorg bij thuiskomst goed voor jezelf en je hygiëne, vermijd ongezonde voeding, roken en overmatig alcoholgebruik en zorg voor voldoende slaap; dit houdt je immuunsysteem sterk!

Toelichting op risico- of kwetsbare groepen

Mensen die ouder zijn dan 70 jaar of mensen met de volgende gezondheidsproblemen vallen onder de risico- of kwetsbare groepen:

- Afwijkingen en functiestoornissen van de luchtwegen en longen.
- Chronische hartaandoeningen.
- Diabetes mellitus (Suikerziekte).
- Ernstige nieraandoeningen die leiden tot dialyse of niertransplantatie.
- Verminderde weerstand tegen infecties:
 - Door medicatie voor auto-immuunziekte.
 - Na orgaantransplantatie.
 - Bij hematologische aandoeningen.
 - Bij aangeboren of op latere leeftijd ontstane afweerstoornissen waarvoor behandeling nodig is.
 - Tijdens of binnen drie maanden na chemotherapie en/of bestraling bij kankerpatiënten.
- Een hiv-infectie in overleg met de hiv-behandelaar.
- Een ernstige leveraandoening in overleg met de behandelend arts.
- Ernstig overgewicht (BMI boven de 40).

Als je twijfelt, neem dan contact op met je bedrijfsarts. Als je geen bedrijfsarts hebt, bijvoorbeeld omdat je zzp-er of uitzendkracht bent, neem dan contact op met de Helpdesk Corona Bouw & Techniek via e-mail, telefoon of chat. Wij brengen je dan in contact met een bedrijfsarts.