



**STOP**  **P**  
**COVID-19**

**Wasserijen  
Industriële wasserijen  
Textielservices**

## Doelstelling van deze sectorgids

Het is een feit dat we nog een lange periode met COVID-19 zullen moeten leven. Al die tijd moeten we maatregelen blijven nemen om de verdere verspreiding of nieuwe opflakkingen van het virus zoveel mogelijk te vermijden. Ook op het werk en bij werkgerelateerde verplaatsingen. Werkgevers, ondernemers en sociale partners spelen hierbij een belangrijke rol.

Deze sectorgids is in de eerste plaats gebaseerd op een generieke gids die in april werd samengesteld door de Economic Risk Management Group, de FOD WASO en de beleidscel van de minister van werk, in samenwerking met de sociale partners in de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het werk en die recent werd aangepast.

Zij hebben vanuit hun expertise een instrument ontwikkeld dat een aantal noodzakelijke, minimale bouwstenen bevat om werknemers zo veilig mogelijk (terug) te laten werken. Bedoeling is het besmettingsrisico zo laag mogelijk te houden en besmettingen zoveel mogelijk te vermijden. Het belangrijke eerste gedeelte bevat onder andere veiligheids- en gezondheidsvoorschriften, over onder meer het gebruik van refters, kleedkamers en andere sociale voorzieningen, contacten met klanten, leveranciers en onderaannemers,... die bij niet-naleving sanctioneerbaar zijn.

Het is trouwens zo dat bij een eventuele inspectie door overheidsdiensten, de toepassing van de aanbevelingen in deze gids, alvast het vermoeden zal doen ontstaan dat u voldoende preventiemaatregelen heeft genomen.

Wij hebben dat generieke instrument aangevuld met sectorspecifieke context, op basis van info die hierover wereldwijd verspreid wordt. Deze aanbevelingen voor de sector zijn niet wettelijk afdwingbaar. Beschouw ze als goede raad. En die is duur in deze dagen. Maak dus gebruik van deze inspiratiebron.

De ene onderneming is de andere niet. Wij raden u dan ook aan om deze richtlijnen en zeker het textielverzorgingsgedeelte, aan te passen aan uw specifieke situatie. Betrek hierbij de bestaande overlegorganen in de onderneming, zoals het comité voor preventie en bescherming op het werk, de ondernemingsraad, de vakbondsafvaardiging, of de werknemers zelf (indien er geen vakbondsafvaardiging is). Doe ook een beroep op de expertise die intern en extern aanwezig is, bv. bij de preventieadviseur en de externe preventiediensten, zeker in ondernemingen waar de interne expertise ontbreekt of beperkt is.

Verspreid ten slotte deze gids onder uw medewerkers en maak ook externen er attent op. Samen krijgen we dit vieze beest eronder.

# INHOUDSTAFEL

ALGEMENE MAATREGELEN	4
HYGIËNEMAATREGELEN	7
VAN THUIS NAAR HET WERK	13
BIJ AANKOMST OP HET WERK	14
KLEEDRUIMTE/KLEEDKAMERS	15
TIJDENS HET WERK/OP DE WERKPOST	16
SANITAIRE VOORZIENINGEN	19
RUST- EN LUNCHPAUZES	20
CIRCULATIE	21
TERUG NAAR HUIS	21
REGELS VOOR EXTERNEN	22
WERKEN MET DERDEN	23
THUIS WERKEN	24
SOCIAL DISTANCING ILLUSTRATIES EN SCENARIOS	25
SECTORSPECIFIEKE AANBEVELINGEN	31

**Opmerking:** de afbeeldingen in deze gids zijn louter bedoeld ter illustratie en verduidelijking van de principes of maatregelen uit de tekst. Ze zijn geen perfecte afspiegeling van de realiteit wat indeling en afmetingen betreft. Ze mogen niet beschouwd worden als verplicht toe te passen voorbeeld, maar kunnen wel inspiratie bieden.

## Algemene maatregelen

# Maak maximaal gebruik van het sociaal overleg in jouw onderneming

Overleg op regelmatige basis over de maatregelen die genomen (zullen) worden met de Ondernemingsraad, het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk, de vakbondsafvaardiging en de werknemers zelf (via rechtstreekse participatie), volgens hun respectieve bevoegdheden: op die manier zal het draagvlak en de opvolging van de maatregelen worden vergroot.

## Betrek experts

Doe **in eerste instantie** een beroep op de expertise die intern en extern aanwezig is, zoals de preventieadviseur en de externe preventiediensten. **Je kunt ook contact opnemen met de Algemene Directie Toezicht op het Welzijn op het Werk.**



# Geef duidelijke instructies en zorg voor de nodige opleiding en communicatie

Informeer je werknemers waarom het noodzakelijk is om op een veilige manier aan de slag te gaan of te blijven. Geef je werknemers toegankelijke informatie, duidelijke **en schriftelijke** instructies en gepaste opleiding over de maatregelen en ga na of deze informatie en instructies goed begrepen zijn en correct worden opgevolgd. Herhaal de instructies regelmatig, en wees daarbij aandachtig voor personeelsleden die extra opleiding en instructies nodig kunnen hebben, zoals onervaren werknemers of uitzendkrachten.

Zorg daarnaast voor de psychosociale ondersteuning van je werknemers en betrek daarbij indien nodig de preventieadviseur psychosociale aspecten of de vertrouwenspersoon. Schenk ook bijzondere aandacht aan werknemers met een kwetsbare gezondheid, zoals medewerkers met chronische aandoeningen (bv. long- en hartproblemen, diabetes) en werknemers die een kankerbehandeling ondergaan (hebben). **Eveneens aan werknemers met specifieke noden: jongeren, stagiairs, werknemers met een handicap (zoals slechtziende werknemers, rolstoelgebruikers), beginnende werknemers, anderstaligen, buitenlandse arbeidskrachten, alleenstaanden.**

Communiceer voortdurend met alle werknemers. Besteed aandacht aan werknemers die zijn blijven doorwerken in ongewone of moeilijke omstandigheden.

# Voorzie de nodige informatie, zowel voor werknemers als externen

Erken de angst die bij je medewerkers kan leven. Stel hen gerust met een plan van aanpak. Ga waar mogelijk verder dan de maatregelen die de overheid oplegt. Informeer je werknemers, inclusief uitzendkrachten en stagiairs, en externen zoals klanten, leveranciers, onderaannemers, freelancers, bezoekers en anderen die met de onderneming in contact komen, over de regels die jullie hanteren.

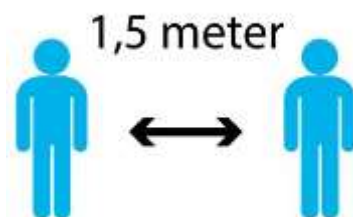
Veel mensen zullen met concrete vragen zitten: maak duidelijk bij wie ze daarvoor terecht kunnen via infoborden, intranet, website, ...

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

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

Afstand houden, d.w.z. contact vermijden met andere personen binnen 1,5 meter, blijft de beste manier om de verspreiding van COVID-19 te beperken. Garandeer dus zoveel mogelijk een afstand van 1,5 meter en verbied samscholingen. Als de werkorganisatie het ondanks andere bijkomende maatregelen niet toelaat, probeer dan de marge van 1,5 meter zo dicht mogelijk te benaderen. Gebruik markeringen, linten of fysieke barrières om zones of plaatsen af te bakenen of markeer op de grond hoeveel afstand moet worden gehouden. Deze principes gelden voor alle plaatsen in de onderneming en bij alle andere aspecten van het werk.

De bedoeling is om de kans op fysiek contact tussen personen die geïnfecteerd zijn en anderen te vermijden of te verminderen en zo het verspreiden van de ziekte tegen te gaan. Het is hierbij erg belangrijk om toch de sociale contacten te behouden tussen collega's onderling en tussen collega's en leidinggevenden, maar dan op een andere dan fysieke wijze, bv. via telefoon, e-vergaderingen, ...



Achteraan deze gids zijn een reeks voorbeelden van scenario's uitgewerkt die de principes van 'social distancing' illustreren.

# Pas de quarantaine- en isolatieregels toe

Om de verspreiding van het virus zoveel mogelijk onder controle te houden, is het erg belangrijk dat werkgevers, werknemers en alle andere actoren op de werkvloer de regels inzake quarantaine, isolatie en contactopsporing maximaal en strikt opvolgen. Daarvan afwijken, kan slechts voor bepaalde welomschreven situaties (bv. professionele zorgverlening).

Een werknemer die bijvoorbeeld in afwachting is van testresultaten, terugkeert uit een rode zone of een hoog-risico-contact heeft gehad, moet preventief thuisblijven. Daarvoor zal de arts een quarantaineattest verstrekken.

Het is absoluut verboden om een werknemer die in quarantaine geplaatst werd toch naar de werkplek te laten komen. Eventueel thuis- of telewerk is wel toegestaan als de aard van het werk dat toelaat. In de andere gevallen kan je als werkgever eventueel beroep doen op het stelsel van tijdelijke werkloosheid wegens overmacht. Dat systeem geldt nog tot 31/03/2021.

Een werkgever die positief test op het coronavirus moet in isolatie gaan en krijgt een arbeidsongeschiktheidsattest.

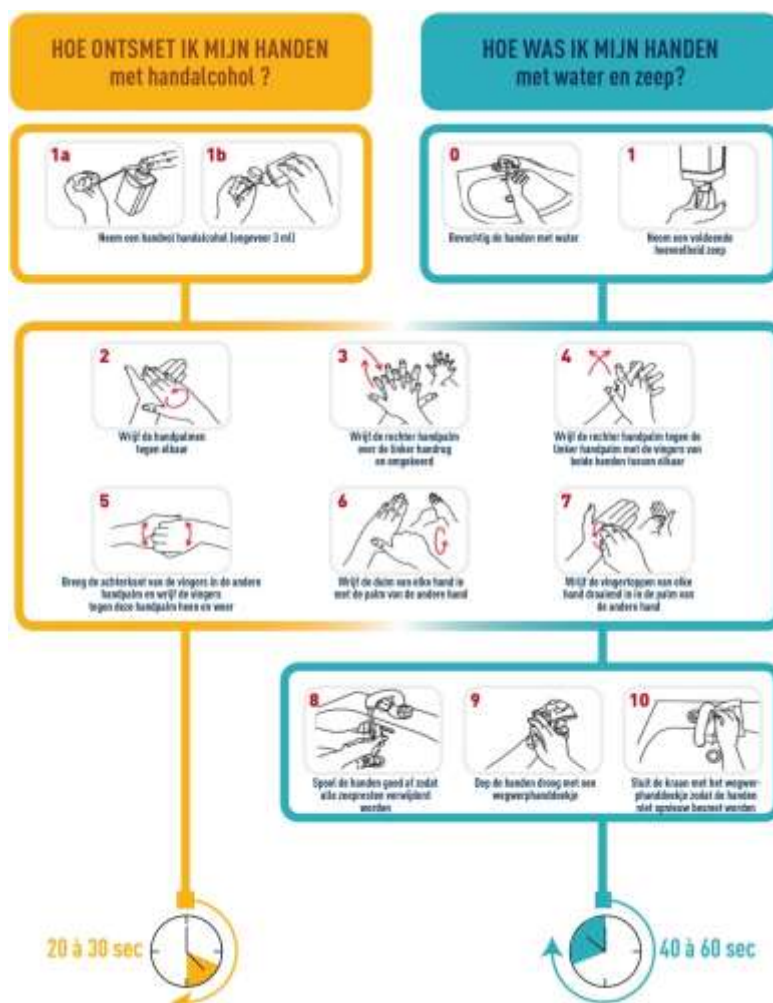




## Hygiënemaatregelen

# Handhygiëne (en respiratoire hygiëne)

- ✓ Zie er op toe dat iedereen de handen regelmatig wast, met water en vloeibare zeep en op een correcte manier (ook als er handschoenen zouden worden gedragen).
- ✓ Stel middelen ter beschikking om de handen te wassen (bij voorkeur met water en vloeibare zeep) en te drogen (**textielen handdoekrolautomaten, wasbare stoffen handdoekjes of een gelijkwaardig alternatief, geen elektrische handdrogers**) en/of te ontsmetten. Voorzie geschikte handgels of ontsmettingsmiddelen op plaatsen waar handen wassen niet mogelijk is, bij voorkeur in dispensers die niet moeten worden aangeraakt.
- ✓ Bekijk goed welke producten in aanmerking komen als geschikte zeep, handgel (met alcohol) of ontsmettingsmiddel: niet alle producten voldoen of zijn geschikt; neem bij twijfel contact op met je arbeidsarts of arbeidshygiënist.



- ✓ Print bovenstaande instructies af en hang ze op strategische plekken op: refter, toiletten, kledkamers, plekken waar dispensers staan...

- ✓ Druk werknemers het volgende op het hart: Vermijd contact met voorwerpen of oppervlakken die door anderen gebruikt of aangeraakt zijn en was regelmatig en grondig de handen na contact met oppervlakken en verpakkingen die door veel mensen worden aangeraakt.
- ✓ Voorzie (papieren) doekjes om de waterkraan dicht te draaien.
- ✓ Sensibiliseer werknemers over het hoesten of niezen in een zakdoek of de elleboog, bv. via affiches, en dring aan dat ze gebruikte zakdoeken onmiddellijk weg gooien.



- ✓ Voorzie eventueel beschermingsmiddelen zoals (wegwerp)handschoenen en geef de nodige uitleg over hoe die aan- en uitgedaan moeten worden en hoe men ze best weggooit.
- ✓ Voorzie passende, afsluitbare vuilbakjes voor de opvang van het (afval)materiaal dat gebruikt wordt voor individuele en collectieve hygiëne, zoals zakdoekjes en wegwerpreinigingsdoekjes (en gebruikte beschermingsmiddelen).





# Reiniging van werkplekken, arbeidsmiddelen en sociale voorzieningen

- ✓ Maak nieuwe afspraken met je medewerkers over het proper houden van de werkomgeving. Er is geen ruimte voor laks gedrag, daarom moet je aan iedereen duidelijk maken dat de afspraken rond hygiëne geen richtlijnen zijn, maar regels die moeten worden opgevolgd.
- ✓ Zorg voor een goede reiniging van de arbeidsplaats en van de werkposten, en voorzie reiniging tussen de shiften door.



- ✓ Reinig arbeidsmiddelen (handvaten) na gebruik, en in elk geval vóór gebruik door iemand anders; dit geldt ook voor mobiele arbeidsmiddelen zoals vorkheftrucks. Voorzie hiervoor ontsmettende schoonmaakproducten, zoals doekjes en sprays om de werkplek regelmatig te reinigen.
- ✓ Besteed extra aandacht aan automaten, ook in ruimtes voor rust- en lunchpauzes en ruimtes voor klanten.
- ✓ Besteed ook aandacht aan deurklinken, leuningen, liftknoppen, lichtschakelaars, handvaten van kasten en schuiven, kranen van wastafels, bedieningsknoppen van toestellen en machines, ... of bekijk mogelijkheden om deuren, kasten ... contactloos of met de elleboog te openen.



- ✓ Besteed aandacht aan het reinigen van bedieningsschermen van printers of machines, of voorzie alternatieve wijzen van bediening (bv. een touchscreen-pen).
- ✓ Besteed ook aandacht aan de hygiëne en reiniging van smartphones, toetsenborden en computermuizen.
- ✓ Besteed bijzondere aandacht aan passende beschermingsmiddelen, reinigingsmiddelen en instructies voor werknemers die schoonmaken.
- ✓ Vergeet niet om na de reiniging ook alles te desinfecteren.

# Verluchting

- ✓ Zorg voor voldoende en regelmatige verluchting van de werkruimtes en sociale voorzieningen, hetzij door natuurlijke verluchting (bv. via open ramen, deuren en poorten), hetzij door mechanische ventilatie. Hoe kleiner en meer besloten de ruimte, hoe groter het risico op virusoverdracht.
- ✓ Zorg voor goed onderhoud van ventilatie- en/of verluchtingssystemen. Ga na of aanvullende maatregelen nodig zijn bij systemen waarbij lucht circuleert.
- ✓ Verlucht de ruimte indien mogelijk met verse lucht en vermijd zoveel mogelijk de recirculatie van lucht.
- ✓ Tracht permanent te ventileren, 24 uur per dag en 7 dagen per week, en het debiet te verkleinen wanneer de vertrekken niet worden gebruikt.
- ✓ Besteed bijzondere aandacht aan de CO<sub>2</sub>-waarde in de ruimte, als indicator voor luchtverversing (cfr. artikel III.1-34 e.v. van de codex over het welzijn op het werk).
- ✓ Gebruik ook bij warm weer geen individuele ventilatoren die het virus kunnen verspreiden.



## Collectieve beschermingsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen

- ✓ Collectieve beschermingsmiddelen krijgen voorrang op persoonlijke beschermingsmiddelen, volgens de hiërarchie van de preventiemaatregelen.
- ✓ Als collectieve beschermingsmiddelen kunnen worden beschouwd: het plaatsen van tussenwanden, het spannen van linten, het aanbrengen van markeringen, ...
- ✓ Als persoonlijke beschermingsmiddelen kunnen worden beschouwd: beschermende kledij zoals schort, spatbril, handschoenen, ademhalingsbeschermingsmasker, ...
- ✓ Stel voldoende handschoenen ter beschikking, zodat ze meermaals per dag kunnen vervangen worden.

## Mondmaskers

- ✓ Wanneer we spreken, hoesten, niezen, komen er speekseldruppels vrij in de omgeving. Maar ook wanneer we gewoon ademen komen er dampen vrij uit mond en neus (aerosol). Indien we besmet zijn met het virus bevatten deze speekseldruppels en dampen het virus. Het kan zich zo direct verspreiden in onze omgeving. Het kan zich ook indirect verspreiden, doordat het virus dat vrijkomt, kan achterblijven op voorwerpen die door anderen worden aangeraakt.
- ✓ Indien mondmaskers niet correct gedragen worden hebben ze geen nut. Om effect te hebben, moeten deze maskers correct gedragen worden, waarbij zowel de mond als de neus voortdurend bedekt moeten zijn. Zorg voor duidelijke instructies voor het correct gebruik van het masker en wanneer het moet worden gedragen en vervangen.
- ✓ Mondmaskers die correct gedragen worden, laten toe om de verspreiding van het virus sterk terug te dringen. Er kan echter nog steeds aerosol vrijkomen langs alle zijanten van het masker, waardoor een besmet iemand nog steeds virus kan verspreiden. Een aangedampte bril toont dat aan.
- ✓ Zelfs met het dragen van een mondmasker is het dus nog steeds nodig om zoveel mogelijk afstand te bewaren. Een mondmasker beschermt de drager niet volledig tegen besmetting. Dit is geen persoonlijk beschermingsmiddel.
- ✓ Met een mondmasker beschermen we collega's en derden zoals klanten, leveranciers. Met afstand beschermen we ook onszelf.
- ✓ Houd bij het gebruik van mondmaskers rekening met de algemene maatregelen die door de federale, regionale of lokale overheden worden uitgevaardigd, en betrek deze bij het bepalen van de maatregelen in de onderneming die voortvloeien uit de risicoanalyse.
- ✓ In de situaties waar de organisatorische maatregelen en de collectieve beschermingsmiddelen onvoldoende bescherming kunnen bieden en waar de 1,5 meter niet gerespecteerd kan worden, is het dragen van mondmaskers als bijkomende maatregel noodzakelijk, in samenhang met andere preventiemaatregelen.
- ✓ Wie tijdens het werk gebruik moet maken van voorwerpen die door meerdere personen gebruikt worden, draagt ook best een mondmasker om te vermijden dat men deze materialen besmet en daardoor ook anderen kan besmetten.
- ✓ In het kader van een veilige werkomgeving staat de werkgever in voor het verstrekken van de mondmaskers. Wanneer herbruikbare maskers worden gebruikt, waakt de werkgever over het correct onderhoud van deze maskers (bv. door passende instructies te geven, door ze te (laten) reinigen,...).
- ✓ Als iemand omwille van medische redenen geen mondmasker mag dragen, moet het advies van de arbeidsarts gevraagd worden over de te nemen maatregelen.



- ✓ De juiste persoonlijke beschermingsmiddelen beschermen de drager wel. **Ze zijn echter voorbehouden voor werknemers die risico's lopen door de aard van hun werk zoals bij de zorg voor patiënten of het werken met biologische of chemische agentia.** In dat geval gaat het om mondkmaskers voor ademhalingsbescherming, zoals FFP2 en FFP3, die de drager ervan beschermen tegen één of meer risico's voor de gezondheid of veiligheid van de werknemer. Voor persoonlijke beschermingsmiddelen bestaan strikte normen met beschermingsgraden en ze vergen risicoanalyse, informatie aan en opleiding van de gebruiker. FFP2 en FFP3-maskers zijn niet vereist voor het werk in een wasserij, zelfs niet bij de behandeling van ziekenhuislinnen.
- ✓ Correct gebruik van een mondkmasker:
  - Was vóór het aanbrengen van het masker de handen met water en zeep of een hydroalcoholische oplossing.
  - Bedek mond en neus met het masker en zorg dat het masker goed aansluit op uw gezicht.



- Vermijd om het masker aan te raken eenmaal het gedragen wordt. Was handen met water en zeep of een hydroalcoholische oplossing bij aanraking van het masker.
- Vervang het masker wanneer het vochtig wordt.
- Beperk het hergebruik van wegwerpmaskers.
- Om het masker te verwijderen: raak de voorkant van het masker niet aan, maar maak het los via de achterkant. Gooi het masker meteen weg in een gesloten vuilnisbak. Was de handen met water en zeep of een hydroalcoholische oplossing.

## Van thuis naar het werk

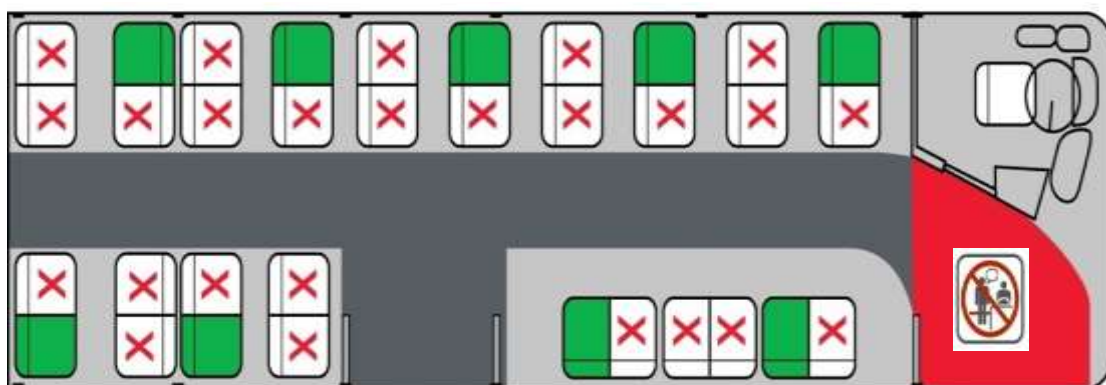
### Geef medewerkers de volgende instructies en tips mee

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



### Vervoer

- ✓ Wie per fiets, per step of te voet naar het werk komt, moet voldoende afstand houden; gebruik bij voorkeur geen deelfietsen, deelsteps, ...
- ✓ Wie niet alleen met de auto komt, respecteert **de grootst mogelijke** afstand tussen elke persoon tijdens het vervoer **en draagt een mondkapje**. **Beperk zoveel mogelijk het aantal personen in het voertuig**. Bij elkaar zitten in de auto houdt extra besmettingsrisico's in. Het is af te raden om met meer dan 2 personen samen in een gewone personenwagen te zitten (tenzij het gaat om personen die onder hetzelfde dak wonen).
- ✓ Het is **noodzakelijk** de auto regelmatig te verluchten en te reinigen.
- ✓ Wie met het openbaar vervoer (trein, tram, bus) komt, volgt de instructies van de vervoersmaatschappijen.



Stap achteraan op



Vooraan opstappen  
is niet mogelijk



## Bij aankomst op het werk

- ✓ Wie zich ziek voelt keert terug naar huis: **in dat geval wordt de procedure bij ziekte toegepast**, zie: <https://werk.belgie.be/nl/nieuws/hoe-ga-ik-als-werkgever-om-met-werknemers-die-corona-griept-symptomen-vertonen>.
- ✓ Vermijd gelijktijdige aankomst van werknemers. Voorzie als het mogelijk is meerdere in- en uitgangen. Besteed ook aandacht aan de inrichting van parkings (aantal, spreiding, ook voor fietsen). Bekijk de mogelijkheden van spreiding van het werk in de tijd gedurende een kalenderdag, bv. mogelijkheden om het werk vroeger te beginnen en ook later op de dag mogelijk te maken: dit heeft automatisch impact op het aantal aanwezige personen.
- ✓ Gebruik spreidingsmaatregelen bij in-, uit- en doorgangen met hulpmiddelen zoals markeringen, linten of fysieke barrières, en overweeg éénrichtingsverkeer in gangen waar personen elkaar te vaak of zonder voldoende afstand kruisen.



- ✓ Vermijd het gebruik van liften. Als dat niet kan, beperk dan het aantal personen dat gelijktijdig gebruik maakt van de lift (bv. slechts 1 persoon toelaten in een kleinere lift), **draag een mondkapje**, hou afstand en sta rug naar rug.
- ✓ Voorzie éénrichtingsverkeer of voorrangregels op smalle trappen waar personen onvoldoende afstand kunnen houden bij het kruisen (bv. voorrang voor wie naar beneden komt). Houd voldoende afstand op trappen.
- ✓ Geen begroetingen die contact inhouden: er zijn voldoende alternatieven voor een handdruk of kus.
- ✓ Indien tijdsregistratie: dusdanig organiseren dat social distancing wordt gerespecteerd, alternatieve wijze van tijdsregistratie overwegen (bv. contactloos), reinigen tussen gebruik door verschillende werknemers.
- ✓ Bij aankomst: handen wassen met (vloeibare) zeep en volgens hygiënische voorschriften (zie ook Hygiënische maatregelen).



## Kleedruimte/kleedkamers

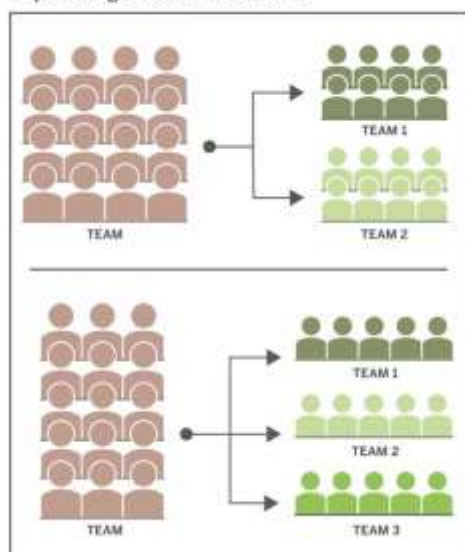
- ✓ Respecteer social distancing, ook bij het betreden en verlaten van de ruimte.
- ✓ Beperk het aantal personen dat tegelijkertijd in de kleedkamer is.
- ✓ Herdenk indien nodig het concept van de kleedruimte; voorzie tijdelijk extra kleedkamers, creëer afgebakende zones waar maximaal 1 persoon tegelijk in mag; respecteer social distancing voor de wachtenden.
- ✓ Voorzie regelmatige verluchting en reiniging van de kleedkamers, en in elk geval tussen de shiften en op het einde of bij het begin van elke werkdag.
- ✓ Handen wassen vóór en na gebruik van de kleedkamer.
- ✓ Als werknemers tijdens of na de shift werkkleding wisselen, verzamel de vuile kledij dan bij voorkeur in afsluitbare zakken of bakken die kunnen gereinigd worden.
- ✓ Indien dat niet mogelijk is, verzamel de vuile werkkleding dan buiten de kleedruimtes.



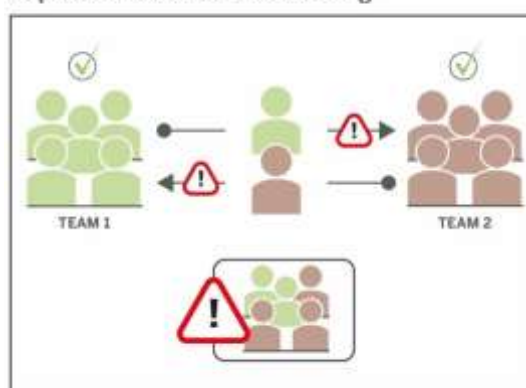
# Arbeidsorganisatie en social distancing

- ✓ Organiseer het werk zo dat social distancing maximaal wordt gerespecteerd voor wie op het werk aanwezig is.
- ✓ Creëer voldoende afstand tussen werkposten; als dat niet mogelijk is, organiseer de inrichting van de werkpost zo dat voldoende afstand kan worden bewaard, bv. werkplekken herschikken, met de rug naar elkaar toe werken i.p.v. face to face,...
- ✓ Als het desondanks niet mogelijk is om voldoende afstand te bewaren tegenover andere personen: gebruik in de eerste plaats collectieve beschermingsmiddelen zoals schermen of wanden om werkplekken te compartimenteren, en/of organisatorische maatregelen, bv. spreiden van werktijden en pauzes, flexibele uren, werken in shiften, aanpassing volgorde van arbeidstaken,...
- ✓ Beperk zoveel mogelijk het aantal werknemers dat gelijktijdig in één ruimte werkt (door bijvoorbeeld pauzes aan te passen, ...) en beperk zoveel mogelijk de tijd dat werknemers gelijktijdig in één ruimte werken of aanwezig zijn, ... en zorg dat er voldoende afstand gehouden wordt bij het wachten.
- ✓ Als er gewerkt wordt in ploegen of teams: beperk de grootte van de teams en de rotatie in de samenstelling van de teams.

Beperk de grootte van de teams



Beperk de rotatie in samenstelling



- ✓ Geef aan medewerkers aan dat ze zich niet in ruimtes mogen begeven waar ze niet aanwezig moeten zijn of geen werkzaamheden moeten verrichten.
- ✓ Overweeg om werken waar het niet mogelijk is om voldoende afstand te bewaren en die niet dringend zijn, uit te stellen naar later of op een later tijdstip te herbekijken; herbekijk werken waar men inschat dat de veilige afstand niet mogelijk is en die wel dringend zijn.
- ✓ Zorg voor een goede hygiëne van arbeidsmiddelen (gereedschap, smartphones, toetsenborden, ...): werk zo veel mogelijk met eigen arbeidsmiddelen, en reinig ze regelmatig (zeker bij gebruik door een andere werknemer).

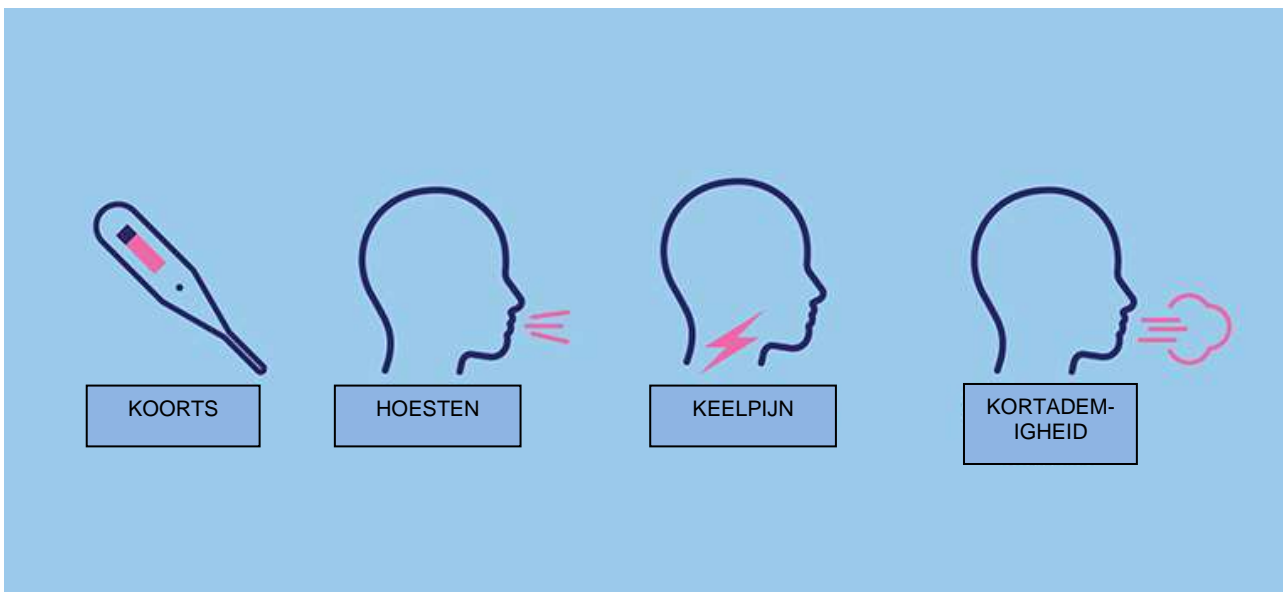
# Vergaderingen en andere bijeenkomsten

- ✓ Gebruik alternatieven voor bijeenkomsten zoals vergaderingen, opleidingen of werkoverleg, door gebruik te maken van digitale communicatiemiddelen en -tools. Werkvergaderingen of toolboxmeetings kunnen worden gehouden via een luidsprekersysteem waarbij iedereen op zijn werkplek blijft en afstand houdt.



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

# Wat als een werknemer ziek wordt?



- ✓ De werknemer keert terug naar huis. In dat geval wordt de procedure bij ziekte toegepast en moeten de ruimte en de materialen waarmee de werknemer in contact is geweest worden gedesinfecteerd, zie <https://werk.belgie.be/nl/nieuws/hoe-ga-ik-als-werkgever-om-met-werknemers-die-corona-griepsymptomen-vertonen>.
- ✓ Geef werknemers de juiste informatie over de procedures die in de onderneming van toepassing zijn bij ziekte.
- ✓ Zorg ervoor dat de werknemers die belast zijn met het verstrekken van eerste hulp de nodige richtlijnen in het kader van corona kennen en dat ze de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking hebben.

## Wat als een werknemer positief werd getest en tijdens de voorbije zeven dagen op het werk was ?

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

## Sanitaire voorzieningen

- ✓ Dring aan op handen wassen vóór en na gebruik van het toilet.
- ✓ Zorg dat social distancing, gerespecteerd kan worden bv. door tijdelijk extra toiletten te voorzien, door het aantal personen dat gelijktijdig in de toiletruimte aanwezig is te beperken, door voldoende ruimte te laten tussen urinoirs die gebruikt mogen worden, niet aanschuiven in de toiletruimte bij drukte maar wel erbuiten, ...



- ✓ Voorzie materialen om handen te drogen (textielen handdoekrolautomaten, wasbare stoffen handdoekjes of een gelijkwaardig alternatief, geen elektrische handdrogers).
- ✓ Voorzie vloeibare zeep, bij voorkeur in dispensers die niet moeten worden aangeraakt.
- ✓ Grondige reiniging en verluchting op geregelde tijdstippen.



- ✓ Overweeg de plaatsing van (extra) sanitaire zuilen als mensen te ver moeten lopen om regelmatig de handen te kunnen wassen. Dit is ook handig voor externen in de ontvangstruimte/receptie of in de laad- en loszone.
- ✓ Als er douches zijn, pas dan de relevante maatregelen van hierboven ook daar toe.

## Rust- en lunchpauzes

- ✓ Handen wassen vóór en na de pauze/lunch.
- ✓ Spreid pauzemomenten en lunchtijden zodat ze niet samenvallen, en beperk het aantal gelijktijdige aanwezigen bij automaten en in lunch- of pauzeruimtes.



- ✓ Bepaal het maximaal aantal personen dat aanwezig mag zijn in rust- of lunchlokalen.
- ✓ Beperk de tijd dat je aanwezig bent in ruimten of op plaatsen waar groepen mensen aanwezig zijn.
- ✓ Organiseer de zitplaatsen in sociale ruimtes en de refter zodat social distancing kan worden gerespecteerd.



- ✓ Dring aan op het gebruik van een zelf meegebrachte lunch of eventueel van voorverpakte maaltijden.
- ✓ Vermijd gebruik van cash geld.
- ✓ Stel geschikte handgels ter beschikking, bv. bij zelfbediening of automaten.
- ✓ Besteed extra aandacht aan hygiëne in ruimtes voor rust- en lunchpauzes, bv. bij automaten met veelvuldig gebruik op korte tijd.
- ✓ Deze regels gelden ook voor rookruimtes of rooklokalen.



## Circulatie

- ✓ Het principe blijft: hou voldoende afstand en respecteer maximaal social distancing.
- ✓ Maak gebruik van hulpmiddelen zoals markeringen, linten of fysieke afscheiding om de routes zo duidelijk mogelijk aan te geven, zowel voor werknemers als voor klanten, leveranciers, ...
- ✓ Gebruik spreidingsmaatregelen bij in-, uit- en doorgangen met hulpmiddelen zoals markeringen, linten of fysieke barrières.



- ✓ Zorg ervoor dat personen elkaar zo weinig mogelijk moeten kruisen, bv. door markeringen aan te brengen op de grond of overweeg éénrichtingsverkeer in gangen en op trappen waar personen elkaar zonder voldoende afstand moeten kruisen.
- ✓ Voorzie éénrichtingsverkeer of voorrangregels op smalle trappen waar personen onvoldoende afstand kunnen houden bij het kruisen (bv. voorrang voor wie naar beneden komt).
- ✓ Laat deuren die niet gesloten moeten blijven om veiligheidsredenen, zoveel mogelijk openstaan om veelvuldig aanraken te vermijden.
- ✓ Gebruik deze regels zowel binnen als buiten het gebouw, bv. op parkings, om naar productielijnen en werkposten te gaan, om naar sociale voorzieningen, koffiecorners of rookruimten te gaan,...
- ✓ Beperk evacuatieoefeningen tot theorie en testen op afstand.

## Terug naar huis

- ✓ Verplicht handen wassen vóór vertrek.
- ✓ Spreid vertrektijden maximaal.
- ✓ Bij thuiskomst: handen wassen.

## Regels voor externen, zoals bezoekers, klanten, leveranciers

- ✓ Beperk het aantal externen tot het hoogst noodzakelijke.
- ✓ Afficheer de regels die van toepassing zijn op externen op de plek waar zij binnenkomen, en deel ze indien mogelijk vooraf mee; externen moeten steeds de instructies van de onderneming volgen.
- ✓ Spreid bezoeken, zodat er niet teveel externen tegelijkertijd aanwezig zijn; maak vooraf afspraken voor bezoeken.
- ✓ Ontvang externen indien mogelijk in een afzonderlijke ruimte en beperk het aantal aanwezige personen.
- ✓ Reorganiseer de inrichting van de onthaalruimte/receptie, bv. door beschermingsmiddelen aan de receptie (wanden en schermen), teleonthaal, mogelijkheid voor bezoekers om handen te wassen te voorzien, of ter beschikking stellen van geschikte handgels indien handen wassen niet mogelijk is, een plaats te voorzien waar post of pakjes contactloos kunnen worden gedeponerd,...
- ✓ Leveranciers voeren hun leveringen uit met zo weinig mogelijk fysiek contact met andere personen (laden en lossen volledig door de leverancier of volledig door de ontvanger).
- ✓ Leveringen worden best verspreid ingepland zodat er niet teveel externen tegelijkertijd aanwezig zijn.
- ✓ Werk met bestellingen en spreek afhaaluren en/of afhaalpunten buiten het gebouw af.
- ✓ Betalingen gebeuren elektronisch, vermijd cash. Reinig ook regelmatig de betaalterminal.



## Werken met derden

- ✓ Opdrachtgevers maken vooraf duidelijke afspraken met (onder)aannemers en wisselen tijdig informatie uit over de maatregelen die gelden in de onderneming waar deze (onder)aannemers komen werken; de aannemers geven hun eigen werknemers hierover tijdig de nodige informatie en instructies.
- ✓ Zelfstandigen en freelancers die in een onderneming gaan werken, worden vooraf geïnformeerd over de maatregelen die gelden in de onderneming waar zij gaan werken (bv. via checklist).
- ✓ Uitzendkrachten moeten dezelfde werkwijze hanteren en dezelfde instructies krijgen als de eigen werknemers van de onderneming waar zij werken; zij moeten ook op dezelfde wijze worden behandeld (bv. wat beschermingsmiddelen betreft).



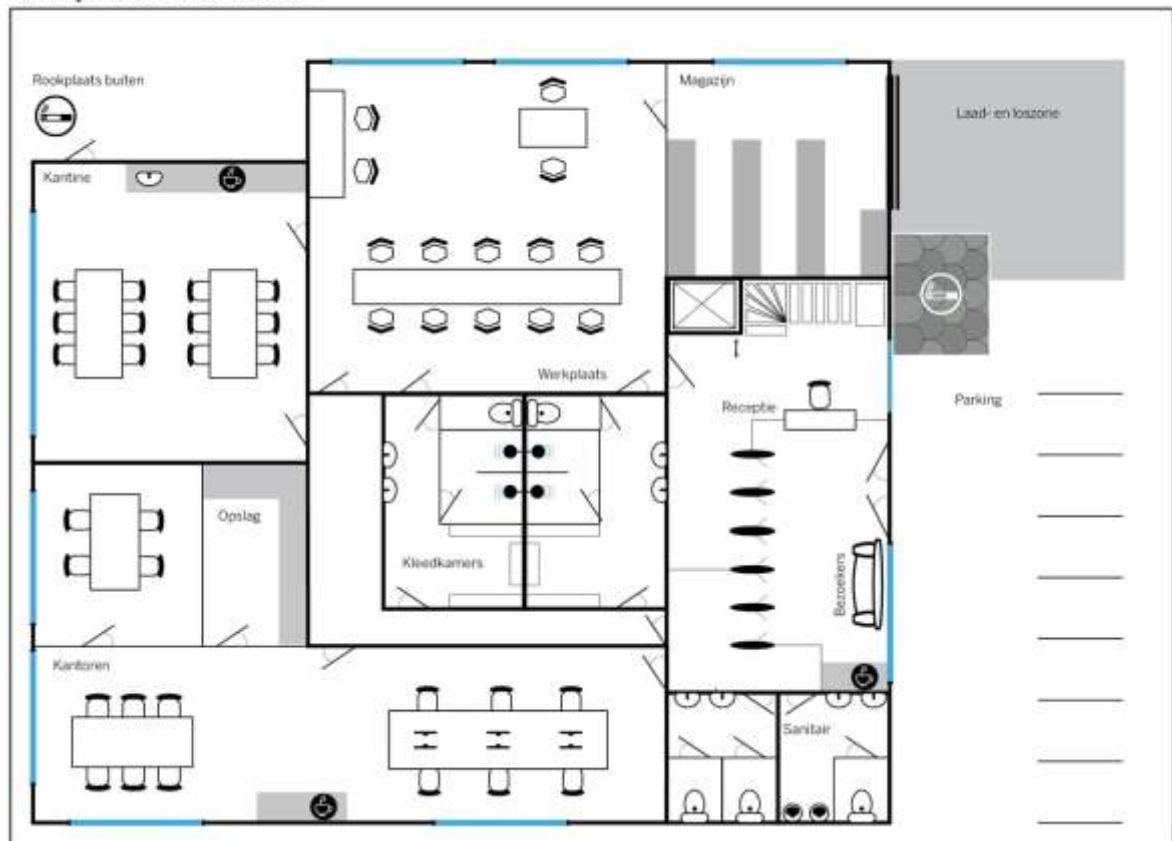
## Bedienden: thuis werken

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



# Social distancing: illustratie van scenario's

## Grondplan voor coronacrisis



Grondplan oorspronkelijke situatie

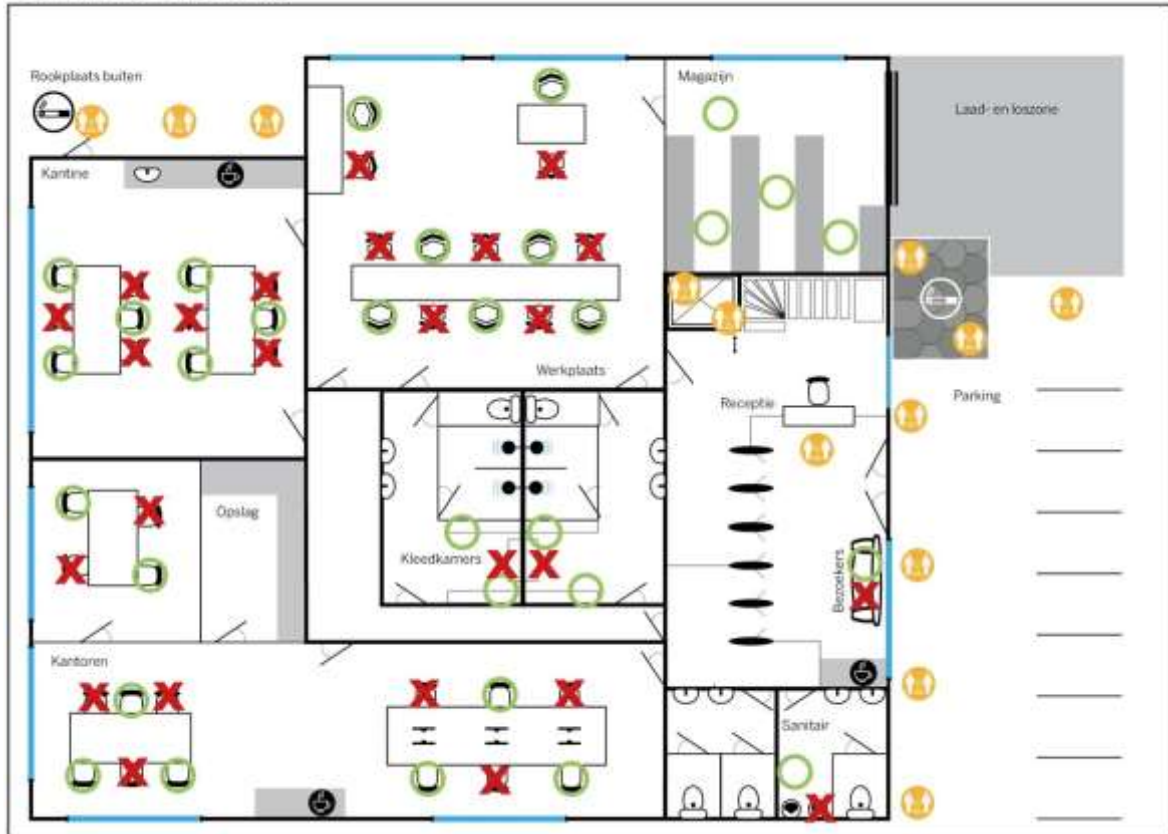
## Situatie normale bezetting



Oorspronkelijke situatie normale bezetting

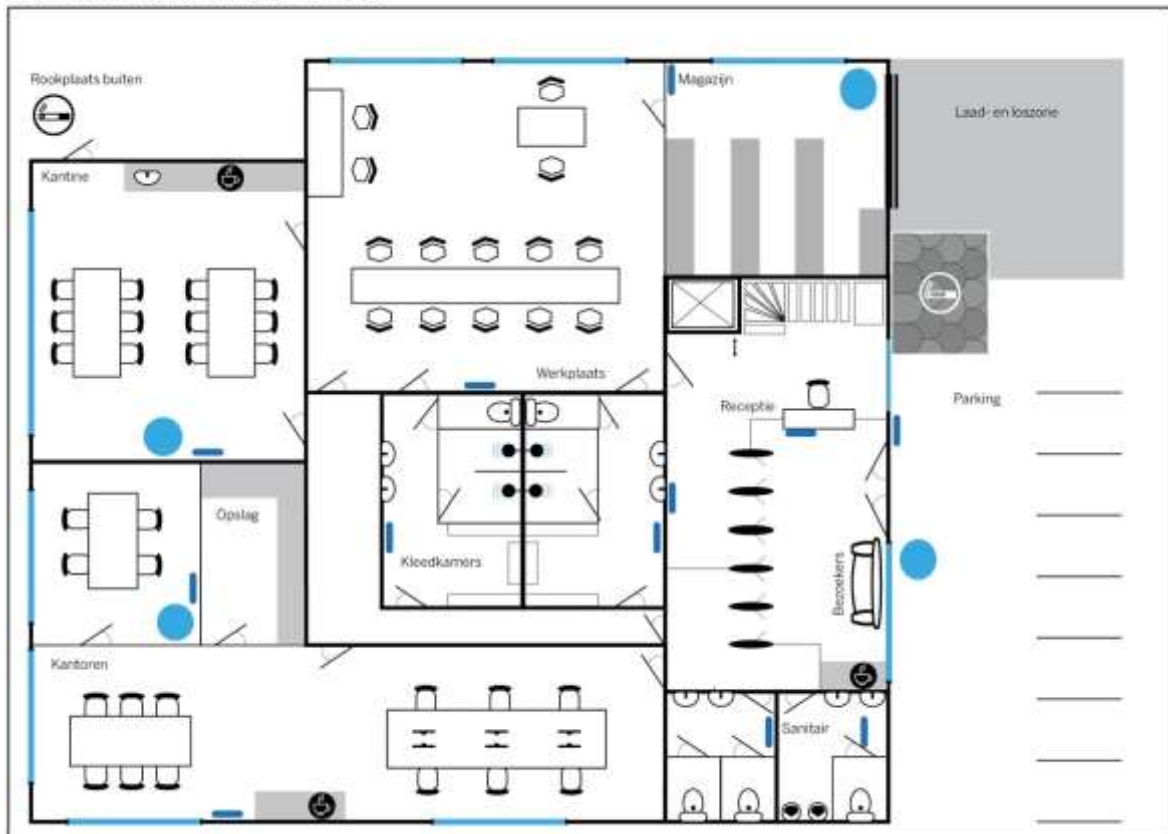


**Scenario social distancing**



Scenario social distancing

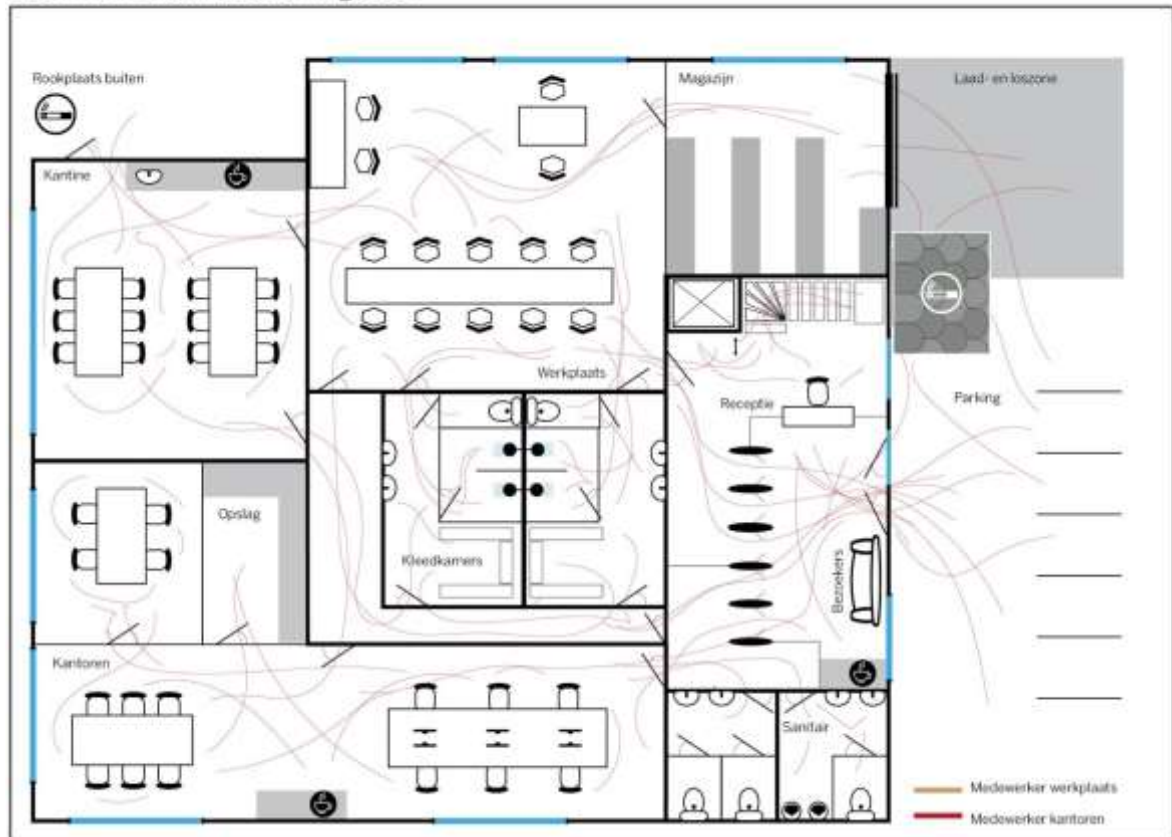
**Scenario sanitaire zuilen & affiches**



Met extra sanitaire zuilen en affiches

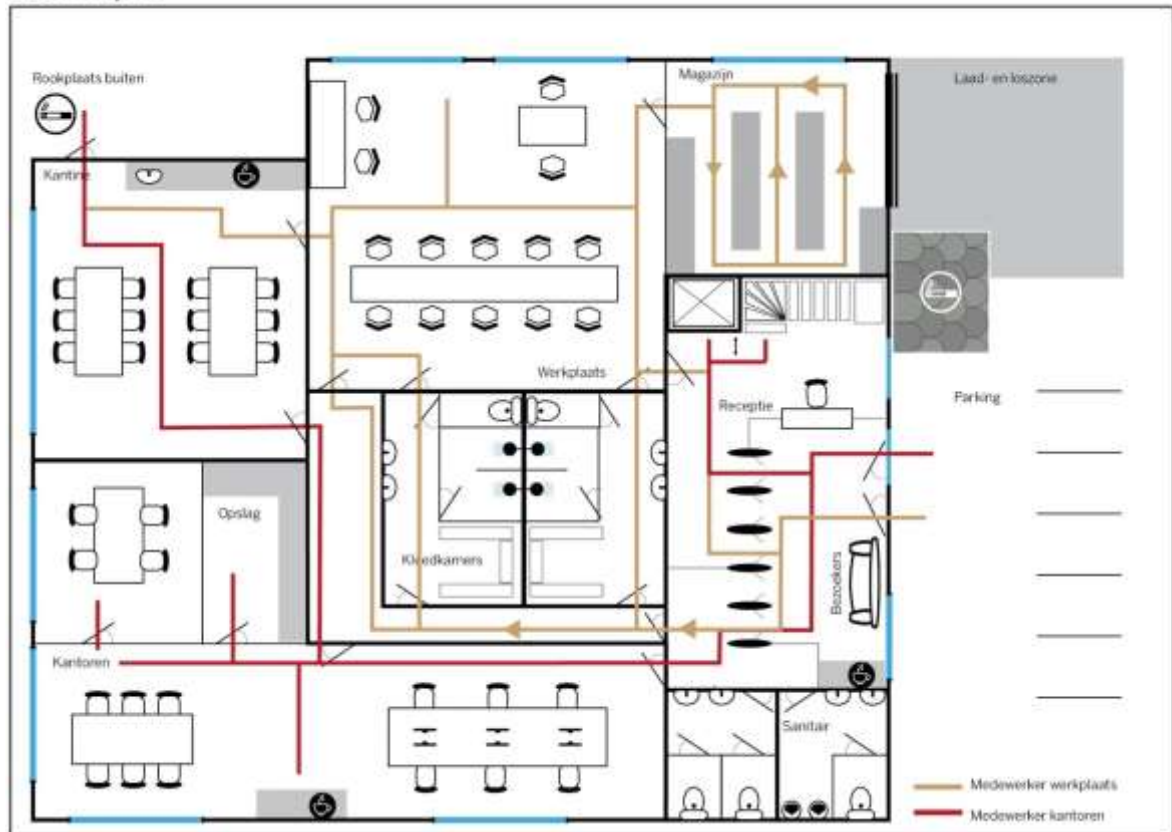


### Circulatie in normale omstandigheden



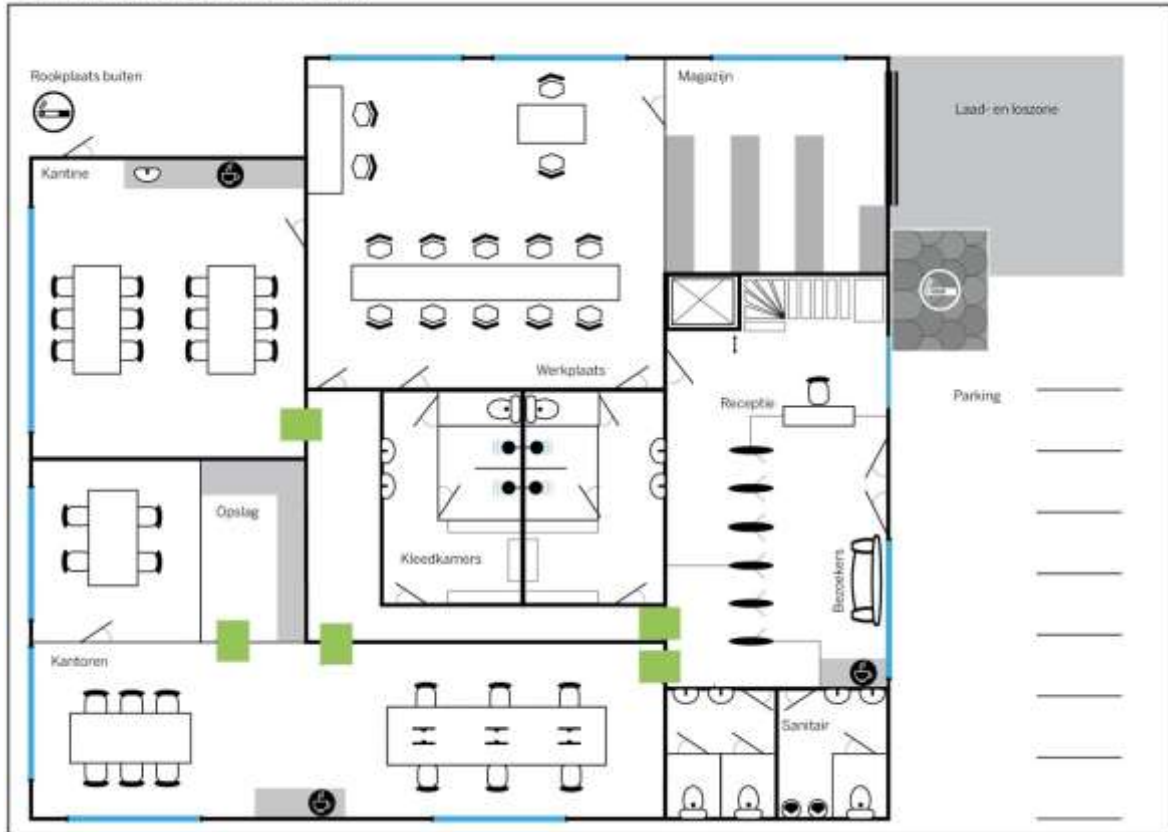
Circulatie in normale omstandigheden

### Circulatieplan



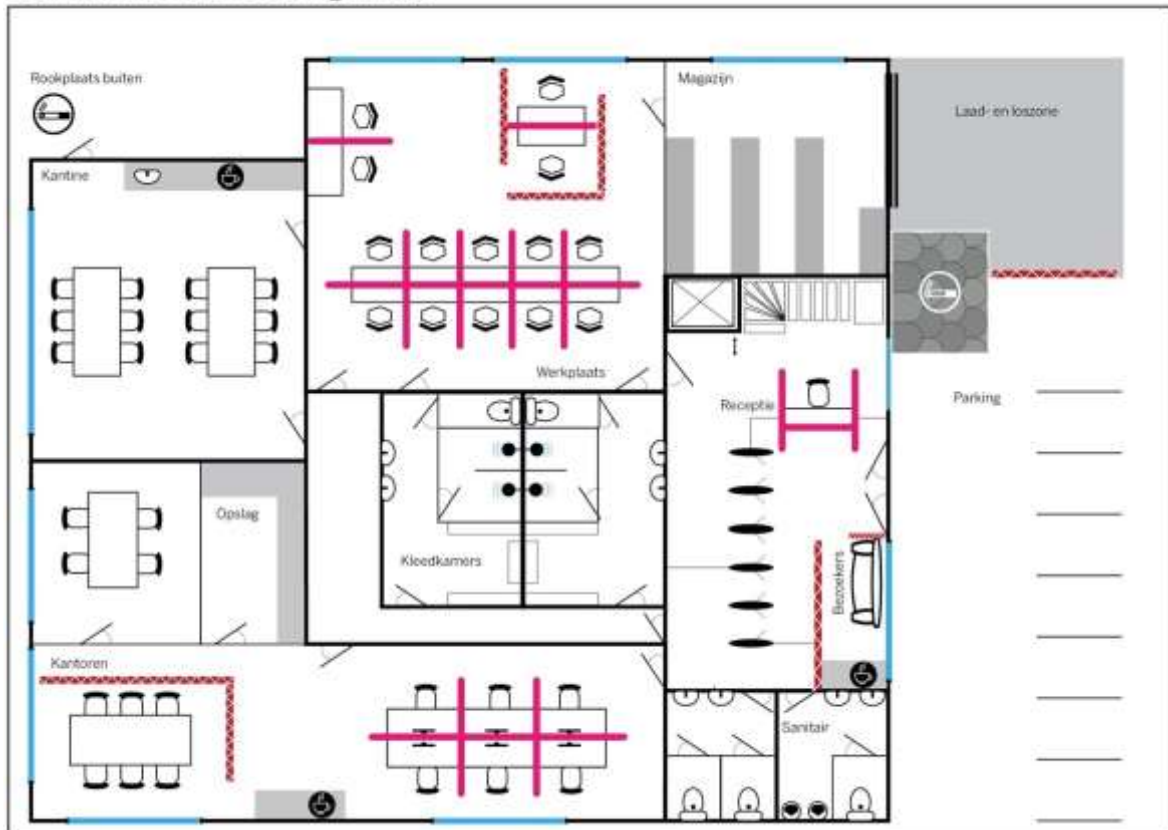
Circulatieplan

### Scenario deuren permanent open



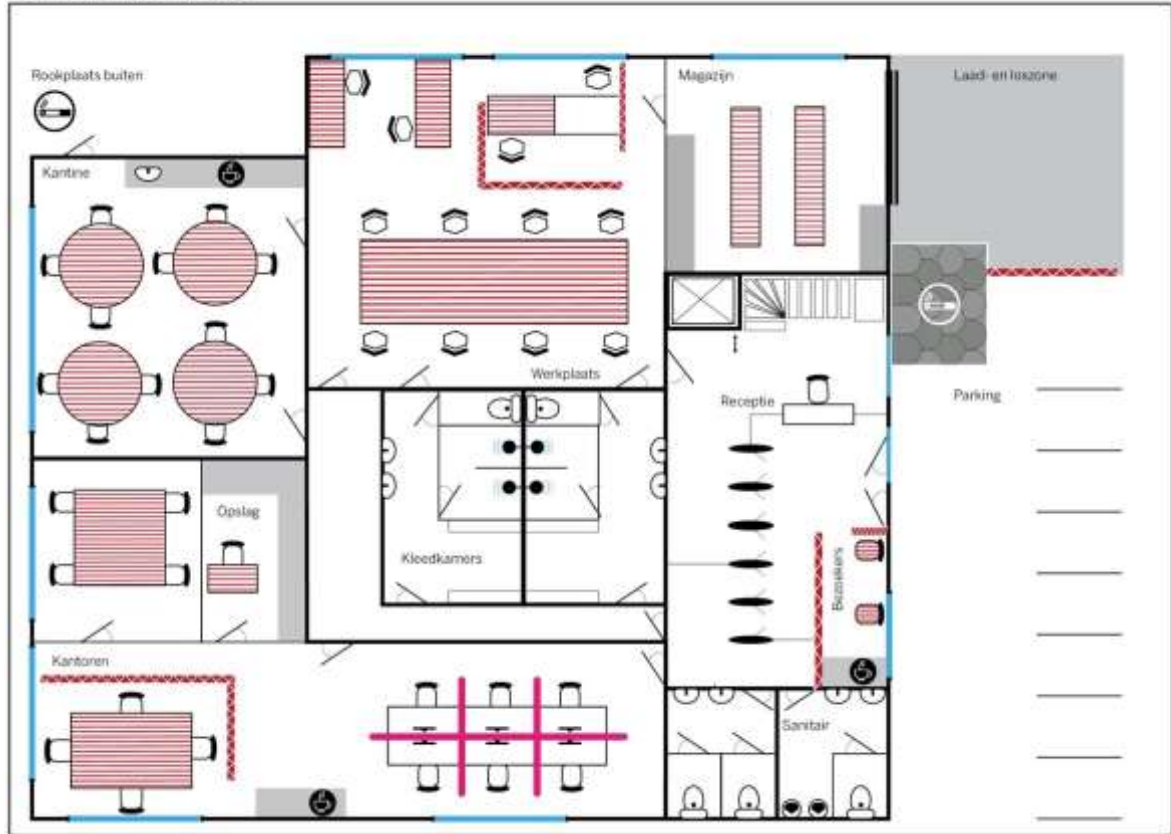
Scenario sommige deuren permanent open

### Scenario schermen & scheidingswanden



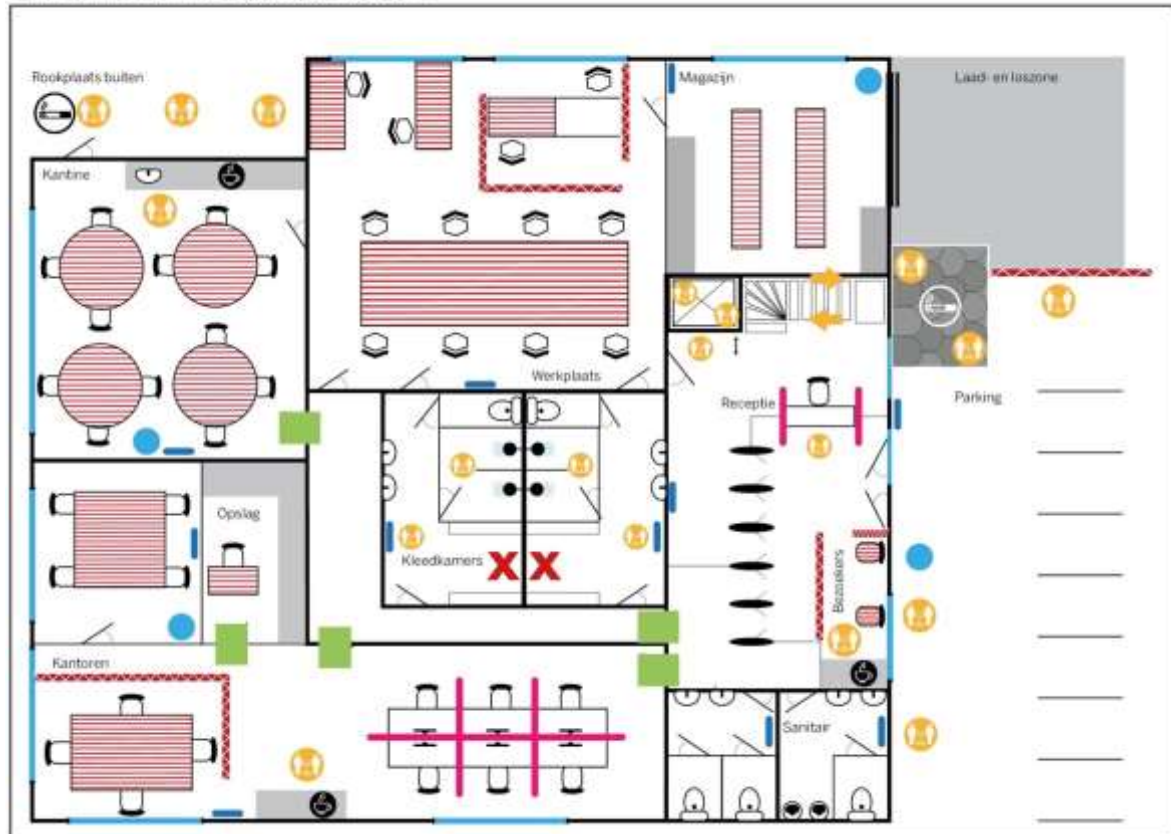
Scenario schermen en scheidingswanden

### Scenario reorganisatie



Scenario reorganisatie

### Grondplan scenario algemeen overzicht



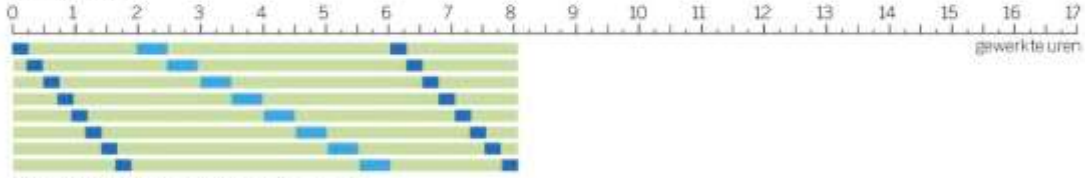
Overzicht alle maatregelen

### Situatie normaal



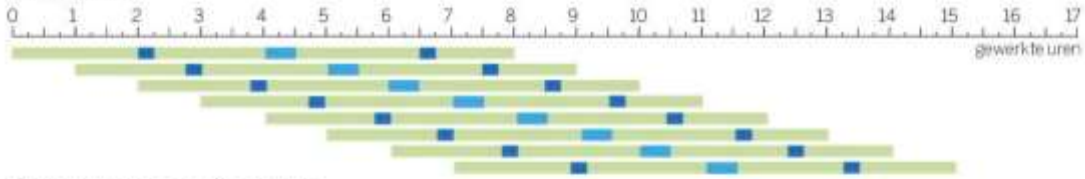
16 werknemers: samen werk, samen pauze.

### Situatie 1



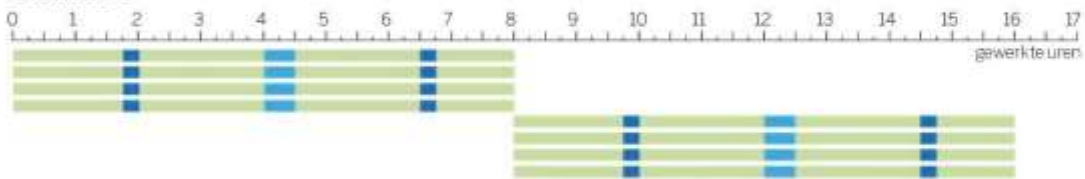
16 werknemers: alternerende pauzes.  
2 medewerkers in pauze, 14 medewerkers blijven aan het werk

### Situatie 2



16 werknemers, apart beginuur  
2 medewerkers in pauze, tussen de 2 tot 14 medewerkers tegelijkertijd aan het werk

### Situatie 3



16 werknemers in 2 shifts, slechts 8 medewerkers tegelijkertijd aan het werk

### Legende

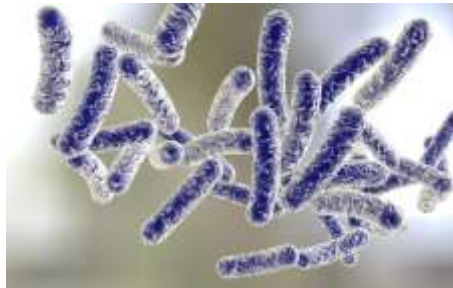
werktijd Lunchpauze Korte pauze

Organisatorische maatregelen



# Heropstarten activiteiten na tijdelijke sluiting

- ✓ Stilstand van water is een belangrijke risicofactor voor de groei van de legionellabacterie, die net zoals het coronavirus een levensgevaarlijke longaandoening kan veroorzaken, vooral bij mensen met een verzwakte immuniteit.
- ✓ Hou dit dus in gedachten wanneer je de sanitaire installatie weer in gebruik neemt. Het zou kunnen dat er zich een verhoogde legionellaconcentratie in bevindt.
- ✓ Spoel koudwatercircuits grondig (minimaal de volledige leidinginhoud).
- ✓ Spoel warmwatercircuits grondig (minimaal 60 °C, hoe hoger hoe beter).
- ✓ Vermijd aerosolvorming! Verwijder sproeiers ... vóór het spoelen. Leid het water via een slang rechtstreeks naar de afvoer.
- ✓ Indien aerosolvorming onvermijdelijk is: draag een mondmasker.
- ✓ Laat een staal nemen door een erkend labo.



## Verzamelen en terugbrengen van wasgoed

- ✓ Voorzie de nodige PBM's voor chauffeurs en medewerkers van de onreine zone (mondmasker, wegwerphandschoenen, beschermkledij, bril, desinfectiegel).
- ✓ De medewerkers moeten zorgvuldig de handen wassen met zeep, telkens zij handschoenen hebben aan- of uitgetrokken.
- ✓ De chauffeurs moeten handschoenen dragen wanneer zij de zakken met textiel ophalen en onmiddellijk na het uittrekken van de handschoenen de handen wassen.
- ✓ Voorzie dagelijks een verse outfit.
- ✓ Dring er op aan dat chauffeurs zich bij de klanten altijd moeten houden aan de procedures die daar opgelegd worden.
- ✓ Bij het aanleveren van werkkledij in kastjes is het aangewezen dat de chauffeur de kledijverdeling in die kastjes enkel doet als hij alleen is in de kleedruimte. Ook al betekent dat tijdverlies.

# Verwerking van wasgoed

- ✓ Zet **besmet** linnen apart bij aankomst in de wasserij. Laat het linnen indien mogelijk enkele dagen staan.
- ✓ Besmet linnen mag NOOIT uitgesorteerd worden!
- ✓ **Bij sortering van alle linnen: verplicht een mondkapje te dragen.**
- ✓ Bij het beladen van de wasmachine: alle PBM's dragen, de zak nemen en openen in de waszwierder + de zak met linnen samen in de wasmachine wassen.
- ✓ Waszwierderopening reinigen na belading. Nadien PBM's verwijderen/vervangen. Handen wassen!!!!
- ✓ Wasprogramma "besmet linnen": ofwel thermische desinfectie, m.a.w. 30 minuten op 60°, voorzien ofwel chemisch-thermische desinfectie, (te bekijken met de chemieleverancier).
- ✓ Met het toevoegen van oxiderende bleekmiddelen zal het virus sneller afgedood worden (denk aan de Sinner-cirkel: temperatuur / chemie / mechanische actie /tijd)
- ✓ Na het programma "besmet linnen" kan het linnen gesorteerd worden, indien het een volledig wasproces betreft. Betreft het enkel een desinfecterende stap: sorteren en 2e keer wassen op het normale wasprogramma.



## Reiniging materiaal en werkkledij

- ✓ Na het vervoer van besmet linnen: de vrachtwagen altijd binnenin reinigen en desinfecteren. Maak hiervoor bij voorkeur gebruik van spray desinfectietoestellen.
- ✓ Rolcontainers dagelijks desinfecteren
- ✓ Alle transportbanden, karren etc. in de vuile zone 's avonds desinfecteren.
- ✓ Gebruik voor de desinfectie van transportcontainers en oppervlakken middelen die 1% chloor of 75% ethanol bevatten.
- ✓ De werkkledij voor de vuile zone alleszins minimaal dagelijks vervangen.
- ✓ Ook de werkkledij voor de andere zones bij voorkeur dagelijks vervangen.