



## **Checklist preventie COVID 19 gebaseerd op de Generieke Gids**

Ondernemingen : .....

Adres : .....

.....

COVID19 vormt op de werkvloer een arbeidsrisico waar de werkgever de werknemers tegen moet beschermen. Dit risico moet net als alle andere risico's geëvalueerd worden samen met de bevoegde interne of externe preventiedienst.

Onderstaande controlelijst is een lijst voor zelfcontrole gebaseerd op [de generieke gids](#) en de principes van [de Welzijnswet en de Codex welzijn op het werk](#). Het kaderen van individuele punten moet aan de hand van deze richtlijnen gebeuren.

### **1. Algemene maatregelen (p. 7)**

- 1.1.  Er is een regelmatig overleg over de maatregelen die genomen (zullen) worden met de Ondernemingsraad, het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk, de vakbonds-afvaardiging en de werknemers zelf (via rechtstreekse participatie)
- 1.2.  Er wordt een beroep gedaan op de interne of externe preventiedienst
- 1.3.  Er zijn duidelijke instructies voor de werknemers
- 1.4.  Er is opleiding voor de werknemers
- 1.5.  Er is psychosociale ondersteuning van de werknemers
- 1.6.  Er is aandacht voor werknemers met een kwetsbare gezondheid (65+, personen met diabetes, personen met hartziekten, long- of nieraandoeningen en personen van wie het immuunsysteem verzwakt is)
- 1.7.  De nodige informatie werd voorzien voor werknemers en derden
- 1.8.  De namen en de contactgegevens van de preventieadviseurs bevoegd voor arbeidsveiligheid, arbeidsgeneeskunde en psychosociale aspecten, en desgevallend de naam en de contactgegevens van de vertrouwenspersoon en van de externe dienst zijn op een gemakkelijk toegankelijke plaats vermeld
- 1.9.  De regels van 'social distancing' worden maximaal toegepast

### **2. Hygiënemaatregelen (p. 9)**

#### **2.1. Handhygiëne (p.9)**

- 2.1.1.  De nodige middelen zijn ter beschikking gesteld:
  - 2.1.1.1.1.  Water
  - 2.1.1.1.2.  Zeep
  - 2.1.1.1.3.  Papieren zakdoekjes
- 2.1.2.  Er worden geen handdoeken en geen elektrische handdrogers gebruikt
- 2.1.3.  Op plaatsen waar handen wassen niet mogelijk is, worden dispensers met handgel voorzien.



## **2.2. Reiniging van werkplekken, arbeidsmiddelen en sociale voorzieningen (p. 11)**

- 2.2.1.  Contact met voorwerpen en oppervlakken die door anderen gebruikt of aangeraakt worden wordt vermeden.
- 2.2.2.  Na contact met oppervlakten en verpakkingen die door veel mensen zijn aangeraakt worden de handen gewassen
- 2.2.3.  Via bv. affiches worden de werknemers gesensibiliseerd over de hygiënemaatregelen
- 2.2.4.  Er zijn passende recipiënten voor de opvang van het afvalmateriaal zoals zakdoekjes en wegwerpreinigingsdoekjes
- 2.2.5.  Er is een goede reiniging van de arbeidsplaats, ook tussen shiften door
- 2.2.6.  Arbeidsmiddelen, handvaten worden gereinigd vóór het gebruik door iemand anders
- 2.2.7.  Er is aandacht voor de reiniging van automaten, ook in ruimtes voor rust- en lunchpauzes en in ruimtes voor klanten
- 2.2.8.  High touch oppervlakken zoals deurklinken, leuning, liftknoppen, lichtschakelaars, handgrepen van kasten en schuiven, kranen van wastafels, bedieningsknoppen van toestellen en machines krijgen de nodige aandacht
- 2.2.9.  De mogelijkheid wordt bekeken om zaken contactloos of met de elleboog te openen
- 2.2.10.  Er is aandacht voor het reinigen van bedieningsschermen van printers of machines, of alternatieve wijzen van bediening (bv. een touchscreen-pen) worden voorzien
- 2.2.11.  Er is aandacht voor de reiniging van smartphones, toetsenborden en computermuizen.
- 2.2.12.  Er zijn passende reinigingsmiddelen, persoonlijke beschermingsmiddelen en instructies voor de werknemers die schoonmaken.

## **2.3. Ventilatie en verluchting (p. 12)**

- 2.3.1.  Er is voldoende en regelmatige verluchting van de werkruimten en sociale voorzieningen via natuurlijke of mechanische ventilatie
- 2.3.2.  Er is een goed onderhoud van ventilatie- of verluchtingssystemen
- 2.3.3.  Er worden geen individuele ventilatoren gebruikt

## **2.4. Collectieve en persoonlijke beschermingsmiddelen (p. 13)**

- 2.4.1.  Collectieve beschermingsmiddelen (tussenwanden, linten, markeringen, enz.) krijgen voorrang op individuele
- 2.4.2.  Bij het gebruik van mondklappers wordt rekening gehouden met de richtlijnen rond het rationeel en correct gebruik (<https://covid-19.sciensano.be/nl/covid-19-procedures> )

## **3. Van thuis naar het werk (p. 15)**

- 3.1.  Werknemers worden erop gewezen om zich ziek te melden en thuis te blijven als ze zich ziek voelen
- 3.2.  Werknemers worden erop gewezen om de handen thuis te wassen vóór het vertrek.
- 3.3.  Werknemers worden erop gewezen om onderweg naar het werk voldoende afstand te houden
- 3.4.  Het gebruik van deelfietsen en deelsteps wordt afgeraden



- 3.5.  Het vervoer met de auto wordt georganiseerd zodat 1,5m afstand gehouden kan worden. Het aantal te vervoeren personen hangt dus af van het type wagen.
- 3.6.  Het wordt aangeraden om de wagens regelmatig te reinigen en te verluchten
- 3.7.  De werknemers worden erop gewezen om de richtlijnen van de vervoersmaatschappijen voor het openbaar vervoer te volgen.
- 3.8.  Als de werkgever zelf gemeenschappelijk vervoer organiseert, dan wordt de social distancing gerespecteerd, indien dit niet mogelijk is dan worden er afschermingen geplaatst, eventueel bijkomend mondmaskers.

#### **4. Bij aankomst op het werk (p. 17)**

- 4.1.  Er is voorzien dat wie zich ziek voelt terug naar huis gaat
- 4.2.  De gelijktijdige aankomst van werknemers wordt vermeden. De mogelijkheid om het werk te spreiden wordt bekeken.
- 4.3.  Bij de in- en uitgangen worden hulpmiddelen gebruikt om de social distancing te respecteren.
- 4.4.  Er wordt maximaal afstand gehouden
- 4.5.  Het gebruik van liften wordt vermeden. Als dit niet kan wordt het gebruik van de lift beperkt.
- 4.6.  Op smalle trappen wordt eenrichtingsverkeer of voorrangsregels toegepast.
- 4.7.  Er worden geen begroetingen gebruikt die contact inhouden.
- 4.8.  Indien tijdsregistratie wordt gebruikt, dan worden alternatieve wijzen overwogen (bv. contactloos). Tussen de werknemers door wordt dit gereinigd.
- 4.9.  Bij aankomst worden de handen gewassen met vloeibare zeep.

#### **5. Kleedruimte / kleedkamers (p. 19)**

- 5.1.  Social distancing wordt gerespecteerd
- 5.2.  Het aantal personen dat tegelijk aanwezig is wordt beperkt
- 5.3.  Indien nodig worden er extra kleedkamers voorzien of worden er zones afgebakend waar er maar maximaal 1 persoon tegelijk in mag.
- 5.4.  De kleedkamers worden regelmatig gereinigd en verlucht en dit in elk geval tussen de shiften en op het einde en bij het begin van elke dag.
- 5.5.  Voor en na het gebruik van de kleedkamer worden de handen gewassen.

#### **6. Tijdens het werk of op de werkpost (p. 21)**

- 6.1.  Het werk wordt zodanig georganiseerd dat telewerk maximaal mogelijk is voor de functies die het toelaten
- 6.2.  Op het werk zelf wordt het werk georganiseerd zodat social distancing maximaal mogelijk is
- 6.3.  Tussen de werkposten wordt voldoende afstand gecreëerd.
- 6.4.  Is het niet mogelijk om voldoende afstand te creëren, dan worden fysieke afschermingen gebruikt.
- 6.5.  Het aantal werknemers in één ruimte wordt beperkt door thuiswerk, aangepaste shiften, aangepaste pauzes.
- 6.6.  Bij ploegwerk wordt de grootte van de teams beperkt en wordt de rotatie in de samenstelling van de teams beperkt.
- 6.7.  Werknemers blijven uit de ruimtes waar zij niet moeten zijn voor het werk
- 6.8.  Werkzaamheden waarbij het niet mogelijk is om de afstand te bewaren worden uitgesteld als ze niet dringend zijn. De andere dringende werkzaamheden waar het niet mogelijk is om de afstand te bewaren worden herbekeken.



- 6.9.  Er is een goede hygiëne van arbeidsmiddelen: gereedschap, smartphones, toetsenborden. Er wordt maximaal met eigen arbeidsmiddelen gewerkt. Ze worden regelmatig gereinigd, zeker bij gebruik door andere werknemers.
- 6.10.  Er worden alternatieven gebruikt voor bijeenkomsten en vergaderingen, opleidingen of werkoverleg. Dit door gebruik van digitale communicatiemiddelen of een luidsprekersysteem waarbij iedereen op zijn werkpost blijft.
- 6.11.  Als bij een vergadering fysieke aanwezigheid toch nodig is, worden de principes van social distancing toegepast.
- 6.12.  De werknemers krijgen informatie over de procedures wat ze moeten doen bij ziekte. Zie [website van de FOD](#).
- 6.13.  Werknemers die belast zijn met EHBO krijgen aangepaste instructies. De nodige persoonlijke beschermingsmiddelen zijn ter beschikking.

## **7. Sanitaire voorzieningen (p. 25)**

- 7.1.  Er zijn instructies dat de handen gewassen moeten worden na ieder gebruik van het toilet
- 7.2.  Social distancing wordt gerespecteerd door extra toiletten te voorzien of de toiletruimte te beperken
- 7.3.  Er zijn papieren doekjes om de handen te drogen.
- 7.4.  Er wordt geen gebruik gemaakt van handdoeken of elektrische drogers.
- 7.5.  Er is vloeibare zeep, bij voorkeur in dispensers die niet moeten aangeraakt worden.
- 7.6.  De sanitaire voorzieningen worden regelmatig verlucht en onderhouden.
- 7.7.  Er worden eventueel bijkomende sanitaire zuilen geplaatst, bv. aan ingangen, laad- en loszones, onthaalpunt externen, enz.

## **8. Rust- en lunchpauzes (p. 27)**

- 8.1.  Werknemers worden erop gewezen de handen te wassen voor en na de pauze of lunch
- 8.2.  Pauzes en lunchmomenten worden gespreid zodat het aantal gelijktijdig aanwezigen beperkt wordt.
- 8.3.  Bepaal het maximaal aanwezigen
- 8.4.  De aanwezigen beperken hun tijd op plaatsen waar groepen aanwezig zijn
- 8.5.  De zitplaatsen worden georganiseerd zodat social distancing kan worden gerespecteerd
- 8.6.  Werknemers brengen hun eigen lunch mee of er wordt gebruik gemaakt van voorverpakte maaltijden
- 8.7.  Het gebruik van cash geld wordt vermeden
- 8.8.  Ter hoogte van de zelfbediening of automaten is alcoholgel ter beschikking
- 8.9.  In ruimtes voor rust- en lunchpauzes is er extra aandacht voor hygiëne, zeker bij automaten die veelvuldig gebruikt worden.
- 8.10.  Dezelfde regels worden toegepast in de rooklokalen.

## **9. Circulatie (p. 29)**

- 9.1.  Er wordt afstand gehouden en social distancing wordt maximaal gerespecteerd
- 9.2.  Men maakt gebruik van hulpmiddelen zoals markeringen, linten of fysieke afscheiding om de routes zo duidelijk mogelijk aan te geven voor werknemers, klanten, leveranciers, enz.
- 9.3.  Werknemers worden erop gewezen de handen te wassen voor en na de pauze of lunch
- 9.4.  Men gebruikt spreidingsmaatregelen bij in-, uit- en doorgangen met hulpmiddelen zoals markeringen, linten of fysieke barrières.



- 9.5.  Men zorgt ervoor dat personen elkaar zo weinig mogelijk moeten kruisen, bv. door markeringen aan te brengen op de grond of door eenrichtingsverkeer toe te passen in gangen en trappen waar men elkaar moet kruisen.
- 9.6.  Het gebruik van liften wordt vermeden. Kan dit niet, dan beperkt men de lift tot één persoon of tot een aantal personen die rug aan rug in de lift staan.
- 9.7.  De deuren die niet gesloten moeten blijven, staan zo veel mogelijk open om aanraking te vermijden.
- 9.8.  Deze regels worden zowel binnen als buiten het gebouw gebruikt, bv. om naar parkings, productielijnen, werkposten te gaan.
- 9.9.  Evacuatieoefeningen worden beperkt tot theorie en testen op afstand.

## **10. Terug naar huis (p. 31)**

- 10.1.  Vóór het vertrek worden de handen gewassen
- 10.2.  De vertrektijden worden maximaal gespreid
- 10.3.  Er wordt aangegeven dat bij thuiskomst de handen gewassen moeten worden.

## **11. Regels voor externen (p. 33)**

- 11.1.  Het aantal externen wordt beperkt tot wat strikt noodzakelijk is
- 11.2.  De regels worden geafficheerd op de plaats waar zij binnen komen
- 11.3.  De externen worden gespreid, bv. enkel na afspraak, max. 1 klant per 10 m<sup>2</sup>, individueel komen
- 11.4.  Externen worden in een afzonderlijke ruimte onthaald
- 11.5.  De inrichting van het onthaal wordt gereorganiseerd: beschermingsmiddelen aan de receptie, teleonthaal, mogelijkheid om handen te wassen of te ontsmetten, contactloos deponeren van pakjes
- 11.6.  Leveranciers voeren hun leveringen uit met zo weinig mogelijk fysiek contact, dus laden en lossen volledig door de leverancier of de ontvanger.
- 11.7.  Leveringen worden gespreid ingepland.
- 11.8.  Er wordt zoveel mogelijk op bestelling gewerkt met afhaaluren en afhaalpunten buiten het gebouw
- 11.9.  Betalingen gebeuren zo veel mogelijk elektronisch, bij voorkeur contactloos. De betaalterminal wordt regelmatig gereinigd.

## **12. Werken met derden (p. 35)**

- 12.1.  Als meerdere werkgevers met hun werknemers of zelfstandigen samen werken, coördineren zij de maatregelen die moeten worden toegepast.
- 12.2.  Opdrachtgevers maken vooraf duidelijke afspraken en wisselen tijdig informatie uit. De aannemers geven hun eigen werknemers hierover tijdig de nodige informatie en instructies.
- 12.3.  Zelfstandigen en freelancers die in een onderneming gaan werken, worden vooraf geïnformeerd over de maatregelen die gelden in de onderneming waar zij gaan werken.
- 12.4.  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).

## **13. Werken op verplaatsing (p. 37)**

- 13.1.  Voor de aanvang van de werkzaamheden worden duidelijke afspraken gemaakt. De werkgever vraagt tijdig informatie op over de maatregelen die gelden op de plaats waar zal worden gewerkt; de werkgever geeft zijn eigen werknemers



hierover tijdig en zeker voor het begin van het werk de nodige informatie en instructies. De werkgever kan zelf bijkomende maatregelen nemen indien nodig.

- 13.2.  Er is een tool (bv LMRA – Laatste Minuut Risico Analyse) of korte checklist voor de werknemers.
- 13.3.  Er werd overwogen om een checklist ter beschikking te stellen aan transporteurs
- 13.4.  Er worden regelingen getroffen voor het leveren van pakketjes en bestellingen: bv. contact wordt vermeden bij leveringen, er wordt een uur afgesproken, er wordt geen handtekening geplaatst;
- 13.5.  Bij onderhoud, herstellingen, reiniging, ... bij particulieren of in bedrijven: wanneer de aanwezigheid van de bewoner of werknemer niet nodig is, begeeft de bewoner of werknemer zich bij voorkeur naar een andere ruimte; bij werken bij particulieren kan vooraf gevraagd worden om aan te geven of er zieke personen aanwezig zijn: de werken worden in dat geval uitgesteld tenzij ze zeer dringend zijn; voor zorg aan personen (bv. thuiszorg) gelden specifieke regels.
- 13.6.  Eigen arbeidsmiddelen en beschermingsmiddelen worden gebruikt, niet die van derden of andere werknemers.

## **14. Werken op werven (p. 39)**

- 14.1.  Men houdt voldoende afstand en respecteert de social distancing
- 14.2.  De toegang wordt beperkt voor onbevoegden, bv. door afscheidingen of linten
- 14.3.  De nodige voorzieningen voor handhygiëne worden geïnstalleerd
- 14.4.  Er is aandacht voor de opslag van materiaal op de werf zodat niet iedereen op dezelfde plaats zijn materiaal moet ophalen en daarbij de afstand niet zou kunnen bewaren.
- 14.5.  Er wordt voorzien in een goede hygiëne van de arbeidsmiddelen. Men werkt zoveel mogelijk met de eigen arbeidsmiddelen. Bij wissel van gebruiker worden ze gereinigd.
- 14.6.  Er werd overwogen om een checklist ter beschikking te stellen aan transporteurs
- 14.7.  Lunch- en rustpauzes worden niet collectief gehouden in besloten ruimtes zoals vrachtwagens of kleine werfketen.

## **15. Telewerk (p. 41)**

- 15.1.  Er worden afspraken gemaakt over arbeidsuren, taken, planning en overleg.
- 15.2.  Er zijn passende instructies in verband met communicatie en communicatietools.
- 15.3.  Er wordt op gewezen op het belang van pauzes en er wordt vermeden dat werknemers te veel uren kloppen door een vals gevoel van verantwoordelijkheid.
- 15.4.  Er wordt gezorgd voor een ergonomische opstelling, goede verlichting en een werkplek die handig is ingericht met een degelijk afgestelde stoel en tafel.
- 15.5.  De welzijnsaspecten verbonden met thuiswerk worden besproken met de werknemers, in het bijzonder de arbeidsgerelateerde psychosociale aspecten.