



Coronavirus: Sectorgids Voedingsindustrie

**INHOUDSTAFEL**

INHOUDSTAFEL .....	2
INLEIDING.....	3
CONTEXT .....	4
ALGEMENE MAATREGELEN .....	4
AFSTAND HOUDEN OP DE WERKPLAATS .....	5
BEPERKING AANTAL AANWEZIGE PERSONEN .....	6
VAN HUIS NAAR HET WERK EN TERUG .....	7
HYGIËNEMAATREGELEN.....	8
CIRCULATIE OP DE WERKPLAATS.....	8
AANVULLENDE VOORZORGSMATREGELEN .....	9
NIEUWE WERKNEMERS – EXPERTEN – WERKEN OP VERPLAATSING .....	9
BUREAUWERK .....	10
THUISWERK.....	11
PROCEDURE ALS IEMAND CORONAVERSCHIJNSELEN VERTOONT OP HET WERK .....	11
WERKHERVATTING.....	12
INSTRUCTIES VOOR HET GEBRUIK VAN BESCHERMINGSMATERIAAL.....	13

In deze crisis veroorzaakt door het coronavirus speelt de voedingsindustrie een essentiële rol in het garanderen van de voedselbevoorrading. Het is daardoor cruciaal dat werknemers aan het werk blijven. Tegelijkertijd is ieders gezondheid primordiaal en moeten de regels die de overheid ter zake heeft uitgevaardigd, door iedereen strikt en scrupuleus worden opgevolgd.

De sociale gesprekspartners wijzen dan ook op de verantwoordelijkheid van alle bedrijven en alle werknemers in de sector om de algemene gezondheidsinstructies en de regels rond 'social distancing' strikt na te leven.

**De sociale gesprekspartners roepen de bedrijven dan ook op om in alle situaties de "richtlijnen social distancing in voedingsbedrijven" toe te passen in overleg met de interne overlegorganen. Het is bovendien belangrijk om de maatregelen regelmatig te evalueren.**

Belangrijk is dat de richtlijnen die vertaald worden binnen het eigen bedrijf worden opgevolgd door het bedrijf alsook alle werknemers van het bedrijf. De leidinggevenden moeten de naleving van de instructies tijdens het werk, de pauzes en het transport afdwingen en controleren. De werknemers verbinden zich er zonder voorbehoud toe om ze individueel en collectief toe te passen.

Werknemers zijn mogelijk bezorgd, het is een uitzonderlijke situatie ook voor hen. Daarom is het belangrijk om regelmatig met de interne overlegorganen het beleid rond social distancing dat wordt toegepast in het bedrijf te bespreken. Open constructieve communicatie met begrip voor mekaars bezorgdheden.

Het beleid rond social distancing is ook belangrijk voor nieuwe werknemers, met inbegrip van de uitzendkrachten, en externe personen die op de werkplaats komen. Het is belangrijk dat het bedrijf hen informeert over de regels en dat de verantwoordelijken aandringen om ze na te leven. De informatie rond de maatregelen die van toepassing zijn in het bedrijf moet aan externen worden meegedeeld vooraleer zij het bedrijf betreden.

Dat geldt voor alle externe personen zowel voor zij die producten komen leveren of afhalen, als voor de externe personen die instaan voor bijvoorbeeld de reiniging of het onderhoud.

Het Agentschap Integratie en Inburgering ontwikkelde pictogrammen en informatie in verschillende talen. Het is aangeraden dat bedrijven deze gebruiken voor hun werknemers, onderaannemers en externen die het Nederlands of het Frans niet goed begrijpen. U vindt die informatie op:

<https://www.integratie-inburgering.be/corona-meertalige-info>

## CONTEXT

Het ministerieel besluit houdende dringende maatregelen om de verspreiding van het coronavirus te beperken legt een cascade van maatregelen op aan bedrijven;

### Wat betekent dit voor de voedingsindustrie als essentiële sector?

- Alle bedrijven zijn - ongeacht hun omvang - verplicht om telewerk te organiseren voor elke functie waar dit mogelijk is.
- Voor de functies waar telethuiswerk niet kan worden toegepast, moeten de bedrijven de nodige maatregelen nemen om de naleving van de regels van 'social distancing' te garanderen, in het bijzonder het behoud van een afstand van 1,5 meter tussen elke persoon. Die regel is eveneens van toepassing op het vervoer georganiseerd door de werkgever  
Is het niet mogelijk om de 1,5 meter tussen elke persoon te garanderen, dan is het belangrijk dat de voedingsbedrijven bijkomende beschermende maatregelen treffen

## ALGEMENE MAATREGELEN

- ✓ **Vertaal de richtlijnen naar bedrijfscontext en volg verder op in overleg met het bevoegde intern overlegorgaan**

Om voedingsbedrijven te ondersteunen, publiceren de sociale gesprekspartners van de PC 118 en PC220 richtlijnen social distancing in de voedingsindustrie. Het is belangrijk om deze richtlijnen te vertalen in het bedrijf in regelmatig overleg met de Ondernemingsraad en het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk, de Syndicale Delegatie en het personeel (cf. artikel 52 en 53 van de wet Welzijn), volgens hun respectieve bevoegdheden. Op die manier zal het draagvlak en de opvolging van de maatregelen worden vergroot.

- ✓ **Waarom social distancing en preventiemaatregelen?**

Social distancing" is een combinatie van acties of maatregelen met als doel de verspreiding te beperken van infecties, zoals het coronavirus, die zich verspreiden via druppels (hoesten, niezen, lekken), direct fysiek contact, indirect contact via besmette voorwerpen of oppervlakken en via de lucht.

- ✓ **Betrek experts**

Het is aangewezen dat bedrijven hun benadering onderbouwen via een **risicoanalyse waarbij per activiteit/situatie het risico, de evaluatie van het risico en de maatregelen worden weergegeven**. Er kan vertrokken worden van de bestaande risicoanalyses in het kader van veiligheid, gezondheid en welzijn op het werk. Het is ook aan te raden om hiervoor beroep te doen op de aanwezige **expertise van de interne en externe** diensten voor preventie en bescherming op het werk. Als blijkt dat het toepassen van 'social distancing'-maatregelen niet mogelijk is voor bepaalde activiteiten, dan is het belangrijk dat bedrijven bijkomende beschermingsmaatregelen nemen.

✓ **Zorg voor opleiding, informatie en instructies zodat iedereen de richtlijnen opvolgt**

Het is belangrijk dat de richtlijnen die binnen het bedrijf zijn vertaald, **worden opgevolgd door het bedrijf en door alle werknemers in het bedrijf**. Leidinggevendenden moeten toezien op de naleving van de richtlijnen en van de werknemers eisen dat zij deze opvolgen tijdens het werk, tijdens de pauzes en tijdens het transport.

Zorg voor de nodige opleiding, informatie en pictogrammen rond de instructies. Zowel naar eigen werknemers als naar externen, stagairs, onderaannemers, interimkrachten en iedereen die de werkplek betreedt.

Het is aangeraden om affiches op te maken van het beleid rond bescherming, preventie en social distancing onder de vorm van pictogrammen en deze op verschillende plaatsen uit te hangen. U vindt uitleg in verschillende talen hier: <https://www.integratie-inburgering.be/corona-meertalige-info>.

✓ **Voeg contactgegevens toe**

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

## AFSTAND HOUDEN OP DE WERKPLAATS

**Werknemers houden minstens 1,5 meter afstand tijdens het werk, de pauzes en tijdens het omkleden. Zowel aan de lijn als wanneer ze van de ene plaats gaan naar de andere. Om die afstand te garanderen werden volgende maatregelen genomen:**

- Markeringen, linten of fysieke barrières werden gebruikt om zones of plaatsen af te bakenen. *Overweeg éénrichtingsverkeer of voorrangsregels in gangen en op trappen waar personen zonder voldoende afstand kruisen.*
- Spreidingsmaatregelen bij in-, uit en doorgangen met de hulpmiddelen hierboven opgesomd.
- De spreiding van het werk in de tijd gedurende een werkdag wordt toegepast, met name als volgt:
  - ...
  - Dit heeft automatisch een impact op het aantal aanwezige personen.
- De pauzes worden gespreid, intermitterend in plaats van samenvallend

**Voor volgende plaatsen en situaties is de afstand van 1,5 meter niet mogelijk: ...**

**Om die reden gelden voor die plaatsen en situaties volgende maatregelen:**

- De gewijzigde uurroosters zijn van kracht om minder mensen tegelijkertijd aanwezig te hebben

- De pauze worden anders georganiseerd en wel op volgende manier ....
- De betrokken werknemers maken gebruik van volgende beschermingsmiddelen: maskers en beschermingskledij. Lees duidelijk de instructie voor het gebruik van het masker vooraf (opmerking: instructie ivm maskers, zie bijlage)
- Extra ontsmettingsmateriaal en wegwerphanddoeken zijn beschikbaar op volgende plaatsen ...
- De productielijn werd onderverdeeld met plexiglas tussen de verschillende werkposten
- De receptieruimte/het onthaal werd anders georganiseerd bv met wanden en schermen, teleonthaal, handgels, ...
- *Pas deze maatregelen aan en vul ze aan binnen de context van het bedrijf*

**Ook tijdens de pauzes, in de sanitaire voorzieningen als tijdens het omkleden houden werknemers zich aan de vereiste afstand, daarvoor werden volgende maatregelen getroffen:**

- Pauzes en uurroosters werden tijdelijk gewijzigd zodat minder mensen tegelijkertijd pauze nemen.
- Het aantal personen gelijktijdig in de kantine en de kleedkamer is beperkt tot ....
- Het aantal personen in sanitaire voorzieningen is ook beperkt en maatregelen voor het behouden van afstand zijn genomen.
- Het is essentieel om afstand te houden in de kantine, door niet over of naast mekaar te zitten maar geschrant. Het bedrijf heeft de stoelen ver uiteen gezet, de werknemers moeten dat zo respecteren.
- Het is essentieel om afstand te houden in de rookruimte. Het aantal personen dat gelijktijdig aanwezig mag zijn in de rookruimte is ....
- In elke ruimte hangt duidelijk op hoeveel personen aanwezig mogen zijn in die ruimte.
- De banken in de omkleedruimte werden verschoven en markeringen werken aangebracht. Werknemers moeten de banken laten staan op de plaats waar ze staan en zich verplaatsen volgens de markeringen.
- Op verschillende plaatsen plaatste het bedrijf markeringen, linten of fysieke barrières om zones, circulaties af te bakenen, respecteer deze markeringen.
- Werknemers groeten hun collega's en externe personen van op afstand.

## BEPERKING AANTAL AANWEZIGE PERSONEN

**Het aantal gelijktijdige aanwezigen wordt beperkt:**

- Het aantal aanwezigen is beperkt door de aanpassing van de uurroosters, de spreiding van de pauzes, het aanduiden van het maximum aantal personen in een bepaalde ruimte, tijdelijke extra in- en uitgangen, een aangepaste inrichting van parkings (incl. fietsparkings) (*pas aan*)
- Circulatie binnen het bedrijf en de productie is beperkt tot wat effectief noodzakelijk is. Het bedrijf heeft maatregelen genomen om de wissel van de ploegen zo efficiënt mogelijk te laten verlopen

**Het aantal aanwezige personen in de verschillende ruimtes is beperkt:**

- Vergaderingen en werkoverleg gebeuren zoveel mogelijk digitaal. Startwerkvergaderingen of toolbox-meetings worden gehouden via een luidsprekersysteem waarbij iedereen op zijn werkplek blijft en afstand houdt.
- Fysieke vormingen en fysieke vergaderingen gebeuren in een voldoende groot en verlucht lokaal waardoor de 1,5 meter afstand ook hier gerespecteerd wordt
- Bij elk lokaal staat aangeduid hoeveel mensen maximaal in dat lokaal mogen zijn
- Liften worden enkel waar nodig gebruikt. Het aantal personen in de lift is beperkt tot 2, ook daar is voldoende afstand noodzakelijk
- Stoelen zijn uit mekaar gezet en overtollige stoelen zijn verwijderd
- Het is belangrijk om niet noodzakelijke bezoeken aan afdelingen of locaties waar werknemers zelf geen werkzaamheden moeten verrichten te vermijden.

**VAN HUIS NAAR HET WERK EN TERUG****Voor vertrek**

- Wie zich ziek voelt, blijft thuis en verwittigt de werkgever volgens de in het bedrijf geldende regels
- Werknemers wassen de handen voor ze thuis vertrekken, bij aankomst op het werk, bij vertrek op het werk en bij aankomst thuis.

**Vervoer**

- Wie per fiets, per step of te voet naar het werk komt, moet voldoende afstand houden.
- Wie niet alleen met de auto komt, respecteert een minimale afstand van 1,5 meter tussen elke persoon tijdens het vervoer. Het aantal personen dat kan worden vervoerd, varieert dus afhankelijk van het type voertuig
- Het is aangeraden de auto regelmatig te verluchten en te reinigen
- Wie met het openbaar vervoer (trein, tram, bus) komt, volgt de instructies van de vervoersmaatschappijen
- Door de werkgever georganiseerd gemeenschappelijk vervoer: respecteer social distancing en voorzie afscheidingen indien dat niet mogelijk is, gebruik eventueel bijkomend mondkmaskers. Zorg dat ventilatie- en verluchtingssystemen in vervoersmiddelen goed functioneren en onderhouden zijn, en geef bijzondere aandacht aan de hygiëne binnen in de voertuigen die door verschillende personen worden gebruikt.

## HYGIËNEMAATREGELN

### Hygiëne maatregelen (waaronder reiniging van high touch oppervlakten)

- Er is voldoende zeep, desinfecterende gel en wegwerkdoekjes voor het wassen en drogen van de handen
- De werknemers zijn verplicht om regelmatig, zorgvuldig en sowieso bij de start van de shift, ieder uur en bij het einde van de shift de handen grondig te wassen. Bovendien is het belangrijk dat werknemers bij vertrek thuis alsook bij aankomst thuis de handen wassen.
- Wegwerphandschoenen zijn voorzien. Het is belangrijk ook bij gebruik van handschoenen de handen regelmatig te wassen.
- Wees aandachtig bij het aan- en uitdoen en het weggooiën ervan.
- Werknemers die moeten niezen of hoesten, gebruiken een papieren zakdoek en gooien die onmiddellijk in de vuilbak. Onmiddellijk nadien wassen zij hun handen grondig, of desinfecteren ze de handen onmiddellijk.
- Het is aangeraden om het gezicht niet aan te raken
- Reiniging na elke shift met speciale aandacht voor drukbezochte plaatsen: De werklokalen, kleedkamers, de sanitaire ruimtes en pauzeruimtes worden na iedere shift gekuist, met bijzondere aandacht voor het extra kuisen van klinken, trapleuningen, toetsenborden, schermen, automaten, mobiele arbeidsmiddelen (bv. heftrucks), schuiven, kranen van wastafels, bedieningsknoppen van toestellen en andere voorwerpen die worden aangeraakt. De werknemers vinden ook desinfecterend doekjes in de verschillende werkplaatsen. *Voorzie zo mogelijk alternatieve wijzen van bediening, zoals bv. touchscreen-pen. Of bekijk mogelijkheden om deuren, kasten, ..., contactloos of met de elleboog te bedienen.*
- Voldoende afgesloten vuilbakken zijn voorzien en worden dagelijks gereinigd. Werknemers moeten die gebruiken.
- Aan de kabels/linten voor het openen van de tussenschotten zijn grote ringen gehangen, werknemers moeten hun arm gebruiken om de tussenschotten te openen
- Werknemers wordt gevraagd deuren en poortjes te openen met de arm en niet met de handen.
- In de werkruimtes, kleedkamers en sociale voorzieningen is voldoende en goede verluchting voorzien (natuurlijke of mechanische). Gebruik geen individuele ventilatoren die het virus kunnen verspreiden
- Bijzondere aandacht is besteed aan passende beschermingsmiddelen, reinigingsmiddelen en instructies voor werknemers die schoonmaken

## CIRCULATIE OP DE WERKPLAATS

### Beperking van onnodige circulatie op het werk

- Werknemers zijn verplicht om zich enkel te begeven naar de eigen werk-, kleed- en pauzeruimtes
- De toegang voor externen is beperkt tot de plekken waar zij noodzakelijk langs moeten. Het bedrijf vraagt de externe chauffeurs in de vrachtwagen te blijven. Voor hen zijn wel wc's voorzien.



- Ook externen moeten de regels van afstand alsook hand- en nieshygiëne naleven. Handreiniging en desinfectie zijn voorzien.

#### AANVULLENDE VOORZORGSMAATREGELEN

- De werkgever kan de werknemers vragen voor vertrek naar het bedrijf hun temperatuur te meten. Indien de werknemer zijn lichaamstemperatuur niet heeft kunnen meten, kan de werkgever, in overleg met zijn interne overlegorganen, maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat hij dit wel kan doen voordat de werknemers naar de werkplek gaan, en wel in alle discretie. Koorts is slechts een van de mogelijke symptomen van Covid-19 en men moet attent blijven voor de andere symptomen.

#### NIEUWE WERKNEMERS – EXPERTEN – WERKEN OP VERPLAATSING

##### Voor nieuwe werknemers, met inbegrip van uitzendkrachten

- Het bedrijf benadrukt dat ook tijdens deze crisisperiode onthaal van nieuwe werknemers, met inbegrip van de uitzendkrachten, preventie en welzijn op het werk essentieel zijn. In deze crisis hoort bij dat onthaal van nieuwe werknemers ook de communicatie over de richtlijnen rond 'social distancing'.

##### Voor externe personen:

- Het beleid van sociale distancing is ook belangrijk voor externe personen, met inbegrip van diegenen die de werkplek betreden. Het is belangrijk dat het bedrijf hen informeert over de regels en dat leidinggevenden hen aanmoedigen om deze te volgen. Dit geldt zowel voor externe personen die producten komen afleveren of afhalen als voor externe personen die bijvoorbeeld verantwoordelijk zijn voor de reiniging of het onderhoud.
- De maatregelen rond hygiëne en bescherming zijn ook van toepassing op het materiaal van externen die gebruikt worden door de werknemers van het bedrijf.
- De toegang voor externe personen is beperkt tot de plekken waar zij noodzakelijk langs moeten. Het bedrijf vraagt de externe chauffeurs in de vrachtwagen te blijven. Voor hen zijn wel wc's voorzien.
- Ook externe personen moeten de regels van afstand alsook hand- en nieshygiëne naleven. Handreiniging en desinfectie zijn voorzien

##### Werken op verplaatsing

- Voor aanvang van de werkzaamheden/prestaties op verplaatsing door bv commerciële vertegenwoordigers worden duidelijke afspraken gemaakt met de verantwoordelijken van de plaats waar zal worden gewerkt. De werknemers worden vooraf op de hoogte gebracht van de maatregelen die gelden op de plaats waar zal worden gewerkt. Bv. via een checklist
- Werknemers gebruiken de door de werkgever ter beschikking gestelde arbeidsmiddelen en beschermingsmiddelen. De werkgever zorgt voor de nodige beschermingsmiddelen om veilig te kunnen werken en verschillende klanten in één dag te kunnen bezoeken.

## BUREAUWERK

### Arbeidsorganisatie en social distancing

- Het werk is zo georganiseerd zo dat telewerk maximaal mogelijk is voor functies die dat toelaten
- Voor wie op het werk aanwezig is, is het werk zo georganiseerd dat social distancing maximaal wordt gerespecteerd. Er is voldoende afstand gecreëerd tussen werkposten.  
Ook voor werknemers met hoofdzakelijk bureauwerk is het essentieel dat zij minstens 1,5 meter afstand houden tijdens het werk en de pauzes.

### Waar niet mogelijk is om voldoende afstand te creëren tussen werkposten zijn volgende maatregelen genomen

- slechts bepaalde bureaus worden gebruikt in open offices
- werkplekken zijn herschikt of ondergebracht in afzonderlijke ruimtes
- bureaus zijn herplaatst zodat werknemer met de rug naar elkaar toe werken i.p.v. face to face
- tussenschotten zijn geplaatst tussen werkposten
- organisatorische maatregelen zijn genomen bv spreiden van werktijden en pauzes, flexibele uren.
- de betrokken werknemers maken gebruik van volgende beschermingsmiddelen: maskers en beschermingskledij. Lees duidelijk de instructie voor het gebruik van het masker vooraf (opmerking: instructie ivm maskers, zie bijlage)
- extra ontsmettingsmateriaal en wegwerphanddoeken zijn beschikbaar op volgende plaatsen ...
- de receptieruimte/het onthaal werd anders georganiseerd bv met wanden en schermen, teleonthaal, handgels, ...

*Pas deze maatregelen aan en vul ze aan binnen de context van het bedrijf*

- Ook in specifieke ruimtes, zoals (bv. ook in printerlokalen en archief) is het aantal werknemers beperkt en is het belangrijk om voldoende afstand te houden.
- Begeef je niet in ruimten waar je niet aanwezig moet zijn of geen werkzaamheden moet verrichten
- Er is gezorgd voor een goede hygiëne van arbeidsmiddelen (smartphones, toetsenborden, schermen, ...), reinig regelmatig de arbeidsmiddelen, zeker bij gebruik door een andere werknemer
- We benadrukken nogmaals het belang van handhygiëne, zo zijn extra ontsmettingsmateriaal en wegwerphanddoeken beschikbaar op volgende plaatsen ...

### Vergaderingen en werkoverleg:

*Zoals eerder vermeldt, benadrukken we ook het belang van social distancing bij vergaderingen, werkoverleg en opleidingen.*

- Vergaderingen en werkoverleg gebeuren zoveel mogelijk digitaal. Startwerkvergaderingen of toolbox-meetings worden gehouden via een luidsprekersysteem waarbij iedereen op zijn werkplek blijft en afstand houdt.
- Fysieke vormingen en fysieke vergaderingen gebeuren in een voldoende groot en verlucht lokaal waardoor de 1,5 meter afstand ook hier gerespecteerd wordt
- Bij elk lokaal staat aangeduid hoeveel mensen maximaal in dat lokaal mogen zijn
- Liften worden enkel waar nodig gebruikt. Het aantal personen in de lift is beperkt tot 2, ook daar is voldoende afstand noodzakelijk
- Stoelen zijn uit mekaar gezet en overtollige stoelen zijn verwijderd

## THUISWERK

- Afspraken worden gemaakt over arbeidsuren, taken, planning en overleg, alsook over de communicatie en de communicatietools. Ook wijzen we op het belang van pauzes en het vermijden dat werknemers te veel uren kloppen door een vals gevoel van verantwoordelijkheid. *(bespreek in deze ook de combinatie werk – gezin)*
- We benadrukken het belang van een ergonomische opstelling, goede verlichting en een werkplek die ingericht is met een degelijk afgestelde tafel en stoel
- Met het bevoegde interne overlegorgaan worden ook de welzijnsgebonden aspecten verbonden zijn aan thuiswerk besproken waaronder de arbeidsgerelateerde psychosociale aspecten. Daarbij wordt nogmaals verwezen naar de contactpersonen, zoals de vertrouwenspersoon.

## PROCEDURE ALS IEMAND CORONAVERSCHIJNSELEN VERTOONT OP HET WERK

*Ter info: FOD WASO geeft aan: “Werkgevers kunnen in overleg met hun interne preventieadviseur of met de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk een procedure opstellen om zelf een transport naar huis te organiseren voor werknemers die ziek worden op het werk. Zij houden hierbij maximaal rekening met de hierboven vermelde aanbevelingen.”*

**Wanneer een werknemer ziek wordt op het werk en hij nog in staat is om zelfstandig terug naar huis te keren**, zal de leidinggevende hem met aandrang vragen om naar huis te gaan en zo snel mogelijk de huisarts telefonisch te contacteren. Deze verplaatsing gebeurt best niet met het openbaar vervoer. Indien het openbaar vervoer echter de enige mogelijkheid is, dan vraagt het bedrijf de zieke werknemer om tijdens de rit naar huis de principes van nies- en hoestetiquette strikt toe te passen en voor het vertrek de handen te wassen met water en zeep.

**Als de werknemer kennelijk niet meer de kracht heeft om nog zelf naar huis te gaan**, dan hangt de wijze waarop het bedrijf handelt af van de medische toestand van de werknemer:

- Lijkt de werknemer ernstig ziek te zijn en is er sprake van een snelle achteruitgang van de gezondheidstoestand, dan zal de leidinggevende een beroep doen op de diensten voor dringende geneeskundige hulpverlening. Zij kunnen de zieke werknemer eventueel naar een ziekenhuis brengen
- Voor een minder ernstig zieke werknemer die de leidinggevende toch niet alleen naar huis willen laten vertrekken, zoekt de leidinggevende in samenspraak met de familie en/of eventueel de huisarts een oplossing.

**Om te voorkomen dat een werknemer die ziek wordt op het werk andere werknemers besmet, neemt het bedrijf volgende maatregelen:**

- Het bedrijf voorziet een lokaal waarin de zieke persoon kan afgezonderd worden wanneer hij of zij niet onmiddellijk zelf naar huis kan vertrekken.  
*(We raden aan dat het bedrijf voor deze situatie voorziet in mondkmaskers of een alternatief voor gezichtsafdekking zoals een doek of een sjaal : )*  
De zieke werknemer zal gevraagd worden een mondkmasker/gezichtsafdekking op te zetten nadat hij zijn handen heeft gewassen of ontsmet.
- Het bedrijf wijst de werknemer nogmaals uitdrukkelijk op de principes van een goede nies- en hoesthygiëne en vraagt hem voor het transport de handen te wassen.
- Verder contact met de werknemer wordt absoluut vermeden en de werknemer wordt afgezonderd in het voorziene lokaal.
- Het bedrijf vraagt de werknemer om zijn dokter op te bellen, zo nodig contacteert het bedrijf de arbeidsarts
- Nadien worden de werkomgeving en oppervlakken gekuist en gedesinfecteerd, net als deurklinken en schakelaars
- Het bedrijf informeert de aanwezige collega's over de genomen maatregelen

## WERKHERVATTING

**Wat als iemand die vermoedelijk besmet was met het coronavirus het werk hervat?**

*Ter info: het is zeker aangewezen om het algemeen advies te vragen van de preventie-adviseur arbeidsarts i.v.m. werkhervatting in deze tijden.*

- De normale procedure van voorafgaandelijke medisch onderzoek werkhervatting wordt toegepast. Dit betekent:
  - na minstens vier opeenvolgende weken afwezigheid wegens om het even welke ziekte, aandoening of ongeval of wegens bevalling, worden de werknemers tewerkgesteld aan een veiligheidsfunctie, een functie met verhoogde waakzaamheid of een activiteit met

welbepaald risico verplicht aan een onderzoek bij werkhervatting onderworpen. Mits toestemming van de werknemer kan de [1 preventieadviseur-arbeidsarts]<sup>1</sup> overleg plegen met de behandelende arts en/of de adviserend [1 arts]<sup>1</sup>.

- Op verzoek van de werknemer of wanneer de [1 preventieadviseur-arbeidsarts]<sup>1</sup> het nodig oordeelt wegens de aard van de ziekte, de aandoening of het ongeval, kan het onderzoek bij werkhervatting plaatsvinden na een afwezigheid van kortere duur.

Dit onderzoek gebeurt ten vroegste op de dag waarop het werk of de dienst wordt hernomen en ten laatste op de tiende werkdag daarna.

- Het bedrijf herinnert alle al dan niet aan het gezondheidstoezicht onderworpen werknemers aan het recht om voor dit bezoek in aanmerking te komen.  
*(ter info: de sociale gesprekspartners adviseren de werkgever om de werknemers met een kwetsbare gezondheid, zoals werknemers met chronische aandoeningen en werknemers die een kankerbehandeling ondergaan hebben, te informeren over de mogelijkheid van raadpleging bij de arbeidsarts, waar nodig van op afstand. De werknemer kan aan de arbeidsarts verzoeken om contact op te nemen met zijn behandelend arts.)*

## INSTRUCTIES VOOR HET GEBRUIK VAN BESCHERMINGSMATERIAAL

**Bij het gebruik van beschermingsmateriaal moet telkens de gebruiksaanwijzing gerespecteerd worden. Bovendien gelden volgende regels:**

- Het gebruik van maskers mag geen op zichzelf staande maatregel zijn maar moet altijd gezien worden in samenhang met de andere preventiemaatregelen.
- Om enig effect te hebben, moeten maskers correct en consistent gedragen worden gedurende de tijd dat ze gebruikt worden. Bij correct gebruik hebben ze hun rol in het voorkomen van blootstellingen.
- Gewone mondkmaskers of chirurgische maskers vormen een fysieke barrière en beschermen werknemers tegen gevaren zoals spatten of grote druppels. Die maskers capteren ook partikels of lichaamsvloeistoffen uitgestoten door de drager. Op die manier beschermen ze ook andere mensen tegen blootstelling door de drager. Dat ze helpen om vingers en handen weg te houden van mond en neus is een gunstig neveneffect. Dit soort maskers is geen persoonlijk beschermingsmiddel. Ze beschermen de drager niet tegen inademen van kleine partikels of druppels met virussen. Ze sluiten niet naadloos aan op het gezicht en de stof filtert geen kleine deeltjes.
- De juiste persoonlijke beschermingsmiddelen beschermen de drager wel. Voor persoonlijke beschermingsmiddelen bestaan strikte normen met beschermingsgraden en ze vergen risicoanalyse, informatie voor en opleiding van de gebruiker.
- Hou er rekening mee dat een persoonlijk beschermingsmiddel bestemd is voor gebruik door één persoon. Zij mogen niet achtereenvolgens door verschillende werknemers worden gebruikt, tenzij

zij bij elke verandering van gebruiker met zorg gereinigd, ontstof en gedesinfecteerd worden. (cf. art IX.2-19 Codex Welzijn).

- Bekijk ook zeker de richtlijnen voor beschermingsmiddelen:
  - [Rationeel gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen voor het Coronavirus.](#)
  - [Advies over het gebruik van mondmaskers in het openbaar, tijdens thuiszorg en in een gezondheidszorg omgeving.](#)