

De sector Stoffering  
en Houtbewerking  
Veilig en wel (terug)  
aan het werk in  
Coronatijden

Woodwize helpt je  
op weg!

# INHOUDSTAFEL

<b>1. Inleiding</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Heropstart in de onderneming</b> .....	<b>5</b>
2.1. Werkgroep corona .....	5
2.2. Interne voorbereidingen .....	6
2.3. Externe voorbereidingen .....	6
<b>3. Algemene maatregelen</b> .....	<b>7</b>
3.1. Maximaal sociaal overleg .....	7
3.2. Beroep doen op expertise .....	7
3.3. Instructies & opleidingen .....	7
3.4. Communicatie & informatie .....	8
3.5. Social distancing .....	9
<b>4. Hygiënemaatregelen</b> .....	<b>10</b>
4.1. Hand- en ademhalingshygiëne .....	10
4.2. Reinigen van werkplekken, arbeidsmiddelen en sociale voorzieningen .....	11
4.3. Ventilatie en verluchting .....	11
4.4. Collectieve en persoonlijke beschermingsmiddelen .....	12
4.5. Mondmaskers .....	12
<b>5. Van thuis naar het werk</b> .....	<b>13</b>
5.1. Verplaatsing van thuis naar het werk .....	13
<b>6. Bij aankomst op het werk</b> .....	<b>14</b>
6.1. Aankomst op het werk .....	14
<b>7. Kleedruimte / kleedkamers</b> .....	<b>14</b>
7.1. Sociale voorziening: kleedruimtes .....	14
<b>8. Tijdens het werk / op de werkpost</b> .....	<b>15</b>
8.1. Arbeidsorganisatie en social distancing .....	15
8.2. (Mobiele) arbeidsmiddelen .....	15
8.3. Vergaderingen en andere bijeenkomsten .....	16
8.4. Ziek worden tijdens het werk .....	16
<b>9. Sanitaire voorzieningen</b> .....	<b>17</b>
9.1. Sociale voorziening: toiletten en wasgelegenheden .....	17
<b>10. Rust- en lunchpauzes</b> .....	<b>18</b>
10.1. Pauzes en refterbezoeken .....	18
<b>11. Circulatie / intern verkeer</b> .....	<b>18</b>
11.1. Interne verplaatsingen van personen, middelen en goederen .....	18
<b>12. Terug naar huis</b> .....	<b>19</b>
12.1. Verplaatsing van het werk naar huis .....	19
<b>13. Regels voor externen</b> .....	<b>19</b>
13.1. Bezoekers, klanten, leveranciers, ouders, ... ..	19
<b>14. Werken met werknemers of zelfstandigen van buitenaf ('werken met derden') of met meerdere werkgevers op eenzelfde arbeidsplaats</b> .....	<b>20</b>
14.1. Externe werknemers en/of zelfstandigen in de onderneming .....	20
<b>15. Werken op verplaatsing: bij andere werkgevers, bij particulieren, op werven of in zorginstellingen</b> .....	<b>20</b>
15.1. Werken op locatie .....	21
<b>16. Thuis werken</b> .....	<b>24</b>
16.1. Thuiswerk .....	24
<b>17. Nuttige links</b> .....	<b>24</b>

## 1. INLEIDING

Op 16 maart 2020 vielen de activiteiten in veel bedrijven (groten)deels stil omwille van het coronavirus. Momenteel lopen de meeste bedrijfsactiviteiten terug volop of worden (deel)processen terug opgestart. Deze (opstart)activiteiten gaan gepaard met de grootste aandacht voor de veiligheid en de gezondheid van alle medewerkers, klanten, leveranciers, ...

Om de opstart zo vlot en veilig mogelijk te laten verlopen hebben de sociale partners in de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het Werk, de Economic Risk Management Group, de FOD WASO en de beleidscel van de minister van Werk een [generieke gids opgesteld](#), het basisdocument om de verspreiding van COVID-19 op het werk tegen te gaan.

De hierna volgende checklist, specifiek opgesteld voor bedrijven van de hout- en meubelsectoren, is een aanvulling op deze [generieke gids](#). Ze omvat 107 stellingen, beschrijft specifieke maatregelen, geeft bijkomende uitleg, en reikt praktische voorbeelden aan. Er zijn ook extra linken opgenomen naar interessante informatie, documentatie en websites.

Naast de bestaande wetgeving (Codex Welzijn op het Werk) moeten we ons de komende maanden nauwgezet houden aan de 2 belangrijkste basismaatregelen ter voorkoming van de verspreiding van het coronavirus: een **degelijke basishygiëne** (handen wassen, hoest- en nieshygiëne, verantwoord gebruik van sociale voorzieningen, ...) en de **social distancing**. Detailbeschrijvingen vindt u in de hierna volgende checklist.

Zowel grote als kleine ondernemingen kunnen er gebruik van maken.

Een **TO DO** aangevinkt? Breng de maatregel in orde of informeer je verder en/of laat je bijstaan door specialisten van **jouw Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk**, of bij de sectorale organisaties [woodwize](#) en [wood.be](#). Stellingen die niet van toepassing zijn, worden afgevinkt in de 3<sup>e</sup> kolom.

## 2. HEROPSTART IN DE ONDERNEMING

### ▷ Wie wordt betrokken bij de heropstart, en wat is de rol van iedereen?

#### 2.1. WERKGROEP CORONA

	OK	NOK	NVT
Er is een werkgroep samengesteld om de voorbereiding en de heropstart zo optimaal mogelijk te laten verlopen (Bestaande uit directie, personeelsdienst, planning, productie en onderhoud, de preventieadviseur, werknemersvertegenwoordiging vanuit het CPBW of syndicale afgevaardigden, eventuele experts van gespecialiseerde diensten, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er is binnen de werkgroep een communicatieverantwoordelijke 'corona' aangesteld (Hij/zij coördineert de vragen die komen van werknemers, scholen, stagiairs, ouders, klanten, leveranciers, ... en communiceert de berichtgeving en de ondernomen acties naar diezelfde groepen.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De werkgroep gebruikt specifieke instrumenten als leidraad. (generieke gids, checklists, documentatie, websites, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De werkgroep komt op vooraf vastgelegde data en tijdstippen samen om te evalueren en bij te sturen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### ▷ Taken binnen de werkgroep

- // **Directie:** tekent het verwachtingspatroon en de beleidslijnen uit, en legt eventueel extra werkingsbudget vast.
- // **Planning:** maakt een inschatting van de verwachte inzet van middelen en mensen.
- // **Overlegorganen:** via het CPBW (welzijn en veiligheid op het werk) en de OR (onder andere ook arbeidsorganisatie). Ook werknemers in kleine bedrijven moeten worden geconsulteerd (syndicale delegatie en bij ontstentenis rechtstreekse consultatie).
- // **Personeelsdienst:** gaat de beschikbaarheid van het personeel na in functie van de planningsvereisten (zijn er corona-zieken, zijn er medewerkers met kinderen thuis, zijn er medewerkers die niet durven te starten, ...).
- // **Productie en Onderhoud:** controleren/analyseren de bestaande situatie van werkposten, sociale voorzieningen, processen, ... en passen deze, waar nodig, aan om veilige werkomstandigheden te garanderen, in samenspraak met de interne preventiedienst.
- // **Interne preventiedienst:** coördineert en ondersteunt de verschillende extra risicoanalyses die moeten opgesteld worden, en werkt de procedures uit om op een veilige manier te werken en om te gaan met elkaar, klanten, leveranciers, derden, ...
- // **Directie en Personeelsdienst:** voorzien, vooraf en tijdens, heldere informatie en communiceren de aanpak en de verschillende maatregelen naar de werknemers, klanten, leveranciers en derden. Deze communicatie verloopt op verschillende manieren: mail, sociale media, website, (digitale) infoborden.

## ▷ Welke voorbereidingen treft de werkgroep m.b.t. INTERNE aangelegenheden?

### 2.2. INTERNE VOORBEREIDINGEN

	OK	NOK	NVT
Er is een inventaris van de bedrijfsomgeving en/of verschillende afdelingen, waar mogelijke risico's zijn m.b.t. (extra) besmettingsgevaar. (parkeerterrein, receptie, los- en laadruimtes, verbindingssassen, burelen, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er is een inventaris van de werkposten/processen, waar mogelijke risico's zijn m.b.t. (extra) besmettingsgevaar. (machines, gemeenschappelijke werkposten en machines, bedieningsposten, werkposten waar 2 of meerdere personen dicht op elkaar staan, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er is een inventaris van de sociale voorzieningen waar mogelijke risico's zijn m.b.t. (extra) besmettingsgevaar. (toiletten, douches, refter, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er zijn m.b.t. deze geïnventariseerde risicoruimtes en -werkposten specifieke risicoanalyses opgemaakt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## ▷ Welke voorbereidingen treft de werkgroep m.b.t. EXTERNE aangelegenheden?

Als bedrijf kan je perfect klaar zijn om terug aan de slag te gaan. Maar is de omgeving (bedrijf, klanten, andere personen, ...) waar de werknemers naar toe moeten dat ook?

### 2.3. EXTERNE VOORBEREIDINGEN

	OK	NOK	NVT
Er is een inventaris/overzicht van de locaties waar op verplaatsing moet gewerkt worden. (bedrijven, werven, woningen, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Voor al deze externe locaties (bedrijven, werven, particulieren, openbare plaatsen, ...) zijn de specifieke contactpersonen gekend om de juiste afspraken te maken m.b.t. preventiemaatregelen tegen het coronavirus. (bedrijven onder elkaar bespreken de mogelijke risico's in de procedure werken met derden, voor werven wordt de bouwcoördinator gecontacteerd en met particulieren moeten er vooraf zeer duidelijke afspraken gemaakt worden.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er zijn specifieke risicoanalyses opgesteld om de verspreiding van het coronavirus tegen te gaan op verplaatsing.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

De resultaten van de verschillende risicoanalyses (intern en extern) bepalen de middelen (organisatorische, financiële, materiële, ...) en de tijd, die nodig zijn om de bedrijfsactiviteiten te hernemen. Het is dus mogelijk om, in functie van de beschikbaarheid van deze middelen, een stapsgewijze opstart te maken.

## ▷ Bijkomende info/inspiratie

// [FOD WASO: Checklist preventie COVID 19](#)

// Agentschap Innoveren & Ondernemen van de Vlaamse Overheid: [Heropstart bedrijven na corona](#)

// Preventie & Interim: [Alle belangrijke info i.v.m. uitzendkrachten](#)

// Onderwijs Vlaanderen - [Update corona in het onderwijs: preventiedraaiboek](#)

### 3. ALGEMENE MAATREGELEN

(zie generieke gids pag. 7)

#### 3.1. MAXIMAAL SOCIAAL OVERLEG

	OK	NOK	NVT
De nodige acties worden ondernomen om een maximale betrokkenheid van de werknemers te creëren. (Bevraging van noden en zorgen, inbreng en ideeën van de mensen via CPBW, syndicale afgevaardigden, werknemersvertegenwoordiging, ... Bestudeer de mogelijkheden om de fysieke bijeenkomsten te vervangen door alternatieve vergaderingen: telefoongesprekken, videoconferentie, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 3.2. BEROEP DOEN OP EXPERTISE

	OK	NOK	NVT
De Interne Dienst voor Preventie en Bescherming wordt geconsulteerd. (Er wordt een risicoanalyse m.b.t. het coronavirus uitgevoerd)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er wordt extra info ingewonnen bij andere, gespecialiseerde instanties. (Het coronavirus is een nieuw risico voor onze ondernemingen. Specifieke risicoanalyses moeten gemaakt worden en gespecialiseerde instanties kunnen hierbij helpen: Externe Dienst Preventie en Bescherming, Externe Dienst Technische Controle, <a href="#">woodwize</a> , <a href="#">wood.be</a> , ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 3.3. INSTRUCTIES & OPLEIDINGEN

	OK	NOK	NVT
Er zijn duidelijke instructies opgesteld voor de verschillende handelingen, bewerkingen en werkmethodes en deze worden ook goed en volledig begrepen door ALLE medewerkers (op regelmatige tijdstippen worden controles uitgevoerd op een correcte naleving van de verschillende (bijkomende) instructies)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er zijn gepaste toolboxen, opleidingen, ... voorzien om het werk op een veilige en gezonde manier uit te voeren (voorzie regelmatige evaluatie en pas zo nodig de toolboxen en opleidingen aan, indien er bijkomende info m.b.t. het coronavirus gekend is, of indien er zich wijzigingen voordoen in de toestand. Er worden eveneens regelmatige controles uitgevoerd op de naleving van de verschillende instructies)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er is extra aandacht voor de specifieke werknemersgroepen (stagiairs, uitzendkrachten, jobstudenten, gedetacheerde (buitenlandse) werknemers)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 3.4. COMMUNICATIE & INFORMATIE

	OK	NOK	NVT
De mensen worden tijdig en voldoende geïnformeerd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De informatie wordt regelmatig herhaald en er wordt nagegaan of de werknemers de instructies begrepen hebben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er worden extra communicatiekanalen vastgelegd en ingeschakeld. (elektronisch infobord, sociale media, website, intranet, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De mensen kunnen terecht bij hun directe leidinggevende met hun vragen, bekommernissen, zorgen, ideeën, ... omtrent het coronavirus. (Niet enkel de hiërarchische lijn, maar ook de communicatie-verantwoordelijke, de preventieadviseur, de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten zijn mogelijke aanspreekpunten.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er wordt bijzondere aandacht besteed aan, en extra beschermingsmaatregelen genomen voor werknemers met een kwetsbaardere gezondheid. (chronische aandoeningen, long- en hartproblemen, diabetes, mensen die een kankerbehandeling ondergaan of -gingen, ... Indien nodig krijgen zij toegang tot extra persoonlijke beschermingsmiddelen.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Tip:** Organiseer, zeker in het begin en nadien op geregelde tijdstippen, een korte opleiding of een toolbox-meeting rond de thema's die jouw specifieke bedrijfsactiviteiten aangaan. In de volgende hoofdstukken vind je verschillende linken naar ondersteunend materiaal.

Informeer voor eventuele bijkomende mogelijkheden zeker ook bij jouw Externe Dienst voor Preventie en Bescherming of bij [Woodwize](#).

Schenk speciale aandacht voor anderstaligen en/of buitenlandse (gedetacheerde) werkkrachten: dubbelcheck of alle regels voldoende gekend zijn, hanteer dezelfde afspraken en voorzie dezelfde beschermingsmaatregelen als voor de eigen werknemers.

#### ▷ Bijkomende info/inspiratie

// Agentschap Integratie & Inburgering van de Vlaamse Overheid: [meertalige informatie over preventie en maatregelen m.b.t. het coronavirus](#)

// [Napo in... Stop de pandemie](#)

// [Napo is... aan het telewerken om de pandemie te stoppen](#)



### 3.5. SOCIAL DISTANCING

	OK	NOK	NVT
Op alle werkposten en in alle werkomstandigheden kan de social distancing, het respecteren van een minimale afstand van 1,5 m tussen personen, gerespecteerd worden. (handelingen in ruimtes en op werkposten, intern verkeer van personen en rollend materieel, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er zijn specifieke fysieke maatregelen genomen om de minimale afstand van 1,5 m te benadrukken. (waarschuwingen, pictogrammen, verbodsborden, afbakeningen met markeringen, linten, fysieke barrières, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Voor de plaatsen/werkposten waar de social distancing niet mogelijk is, zijn specifieke maatregelen uitgewerkt. (Er worden collectieve en persoonlijk beschermingsmaatregelen uitgewerkt om tot een gelijkwaardig beschermingsniveau van de betrokken werknemers te komen.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er zijn organisatorische en fysieke maatregelen genomen om wachtrijen en wachttijden te vermijden bij gemeenschappelijke ruimtes (incl. parkeergelegenheden) en sociale voorzieningen. (vóór en na het werk bij in- en uitgangen, bij sociale voorzieningen (toiletten, refter, douches), tijdens pauzes, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### ▷ Een van de belangrijkste preventiemaatregelen tegen de verspreiding van het coronavirus is de social distancing (minimaal 1,5 m) met andere personen.

Dit geldt voor alle plaatsen in de onderneming en bij alle aspecten van het werk. Als social distancing niet mogelijk is, moeten bijkomende beschermingsmaatregelen genomen worden. Hierbij wordt de preventiehiërarchie gerespecteerd en krijgen organisatorische en collectieve beschermingsmaatregelen voorrang op persoonlijke beschermingsmiddelen.

- // Maak gebruik van (plexi)schermen, maar let op dat het zicht voor personen en voor handelingen niet vermindert of verdwijnt!
- // Kunnen personen naast elkaar (> 1,5 m) gepositioneerd worden i.p.v. tegenover elkaar?
- // Kunnen werkposten tijdelijk ergens anders of verder uit elkaar geïnstalleerd worden?
- // Indien een dichtere afstand nodig is, bv. voor verbale communicatie in een (lawaaierige) machine-omgeving, kan het gebruik van telefoons, walkietalkies, luidsprekers, ... onderzocht worden
- // Indien een dichtere afstand nodig is voor fysieke interactie (bv. het doorgeven van producten), kunnen rollenbanen of andere technische hulpmiddelen een oplossing zijn
- // Organiseer eenrichtingsverkeer waar mensen elkaar kruisen, of pas de voorrangsregel toe: persoon die eerst in de gang is, zet zijn verplaatsing verder
- // Indien personen, door uitzonderlijke omstandigheden, dicht bij elkaar moeten (samen)werken (bv. manipulatie van grote werkstukken), dan worden extra maatregelen genomen: een bijkomende risicoanalyse wijst uit welke beschermingsmiddelen noodzakelijk zijn: mondkapje (voor beide betrokkenen), gelaatsscherm, (wegwerp) handschoenen, bril, ...
- // Kan ploegenwerk toegepast worden of kunnen bepaalde werken in een glijdend uurrooster ingepland worden?
- // ...

#### ▷ Bijkomende info/inspiratie

- // schematische voorbeelden van social distancing: zie [generieke gids](#) pag. 42-47
- // schematische voorbeelden van organisatorische maatregelen: zie [generieke gids](#) pag. 48

## 4. HYGIËNEMAATREGELEN

(zie generieke gids pag. 9)

### 4.1. HAND- EN ADEMHALINGSHYGIËNE

	OK	NOK	NVT
Er zijn voldoende middelen ter beschikking voor het regelmatig en correct wassen en/of ontsmetten van de handen. (stromend water, vloeibare zeep, ontsmettingsgel, papieren droogdoekjes, pedaalemers, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De waterleidingen worden na lange stilstand genoeg gespoeld vooraleer het water te gebruiken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De social distancing kan volledig gerespecteerd worden tijdens het wassen van de handen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er hangen duidelijke instructies en beeldmateriaal op m.b.t. het correct wassen en/of ontsmetten van de handen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er hangen er duidelijke instructies en beeldmateriaal op m.b.t. hoesten of niezen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er zijn extra instructies/opleiding/toolbox-meetings voorzien m.b.t. een correcte handhygiëne en over niezen of hoesten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Tip:** Het veelvuldig wassen en ontsmetten van de handen is een ware aanslag op de huid. Uitdrogingsverschijnselen, kloven, eczeem, ... zijn de eerste tekenen hiervan. Informeer voor de juiste zepen en ontsmettingsgels en voorzie eventueel bijkomend handzalf om deze symptomen te vermijden of te milderen.

#### ▷ Bijkomende info/inspiratie

- // instructieposter: [handen wassen en/of ontsmetten](#)
- // FOD Volksgezondheid: [poster bescherming tegen virussen](#)
- // Algemene Pharmaceutische Bond: [Desinfectie van handen en oppervlakken](#)
- // Agentschap Zorg & Gezondheid van de Vlaamse Overheid: [poster voorkomen besmetting van het coronavirus](#)
- // [toolbox WOODWIZE: Hygiëne](#)
- // [instructiefilmpje handen wassen](#)

## 4.2. REINIGEN VAN WERKPLEKKEN, ARBEIDSMIDDELEN EN SOCIALE VOORZIENINGEN

	OK	NOK	NVT
De werknemers, die moeten poetsen, worden bijkomend geïnformeerd/opgeleid m.b.t. de specifieke poets- en ontsmettings-opdrachten, alsook de mogelijke risico's van de gebruikte producten. (Zorg ervoor dat naast de specifieke opleiding ook steeds de SDS-fiches in het bezit zijn, bespreek de mogelijke risico's en preventiemaatregelen.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er zijn voldoende middelen ter beschikking voor het regelmatig (extra) poetsen van ruimtes, werkposten, arbeidsmiddelen en de sociale voorzieningen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er wordt een aangepast poetsschema opgemaakt met duidelijke vermelding van uitvoerders en wordt er een poetsregister bijgehouden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er wordt extra aandacht besteed voor het reinigen van deurklinken, handgrepen van lades en deuren, bedieningspanelen, liftknoppen, handleuningen, kranen, ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
'Gedeelde' machines/arbeitsmiddelen, bedieningspanelen en toetsenborden van machines, printers, kopieermachines, telefooncentrales, ... worden regelmatig gereinigd en ontsmet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er zijn extra instructies/opleiding/toolbox-meetings voorzien m.b.t. een correcte handhygiëne en over niezen of hoesten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### ▷ Bijkomende info/inspiratie

// zie pag. 14: 'Extra aandachtspunten bij het gebruik van (mobiele) arbeidsmiddelen.'

// [toolbox WOODWIZE: Hygiëne](#)

## 4.3. VENTILATIE EN VERLUCHTING

	OK	NOK	NVT
Alle ruimtes en werkposten worden voldoende en regelmatig verlucht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er is extra aandacht voor ventilatie- en verluchtingssystemen, waarbij de lucht wordt gerecupereerd. (airco, over- en onderdrukinstallaties, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Individuele ventilatoren (die het virus mogelijk gemakkelijker kunnen verspreiden) worden van de werkposten verwijderd. (Indien het uitschakelen van de ventilatoren ertoe bijdraagt dat het te warm wordt op de werkpost, dan moet het hitteplan, of onderdelen ervan, in werking worden gesteld)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Opgepast** met tochtstromen in de werkruimtes: deze kunnen mogelijk een snelle overdracht langs en onder de voorziene beschermingsinstallaties bewerkstelligen. Hetzelfde geldt voor geklimatiseerde productieruimtes en magazijnen (o.a. luchtbevochtiging, airco, vernevelaars, ...).

#### 4.4. COLLECTIEVE EN PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

	OK	NOK	NVT
Voor ruimten en werkposten waar verhoogde besmettingsrisico's zijn, wordt extra collectieve bescherming aangebracht. (schermen, wanden, markeringen, linten, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Voor werksituaties waar verhoogde risico's op besmetting aanwezig zijn worden specifieke persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) voorzien. (bril, gelaatscherm, handschoenen, ademhalings-bescherming, wegwerppakken, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

##### ▷ Bijkomende info/inspiratie

- // Agentschap Zorg en Gezondheid van de Vlaamse Overheid: [Correct gebruik van beschermingsmateriaal tegen het coronavirus](#)
- // Belgisch kenniscentrum over welzijn op het werk: preventiehiërarchie <https://www.beswic.be/nl/themas/beschermingsmiddelen/basisprincipes-van-cbm-en-pbm/preventiehierarchie-en-risicoanalyse>

#### 4.5. MONDMASKERS

	OK	NOK	NVT
Er zijn duidelijke instructies over wanneer een mondmasker kan/moet toegepast worden. (De medewerkers worden voldoende geïnformeerd omtrent het verschil tussen de functie van (hygiënische en chirurgische) mondmaskers en PBM-ademhalingsmaskers (FFP2 en FFP3))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

##### ▷ Het verschil tussen hygiënische mondmaskers en de klassieke stofmaskers FFP1, FFP2 of FFP3

- // Hygiënische maskers (chirurgisch mondmasker en stoffen masker) zijn geen PBM's! Ze bieden slechts een zeer beperkte bescherming tegen besmetting, maar zijn er vooral op gericht om anderen niet te besmetten (= vermijden dat het coronavirus wordt overgedragen via druppels).
- // FFP1-, FFP2- en FFP3 maskers zijn wel PBM's. FFP1 biedt slechts gedeeltelijke bescherming tegen besmetting. De FFP2- en FFP3-maskers bieden afdoende bescherming tegen zowel besmetting door, als overdracht van het coronavirus.
- // Opgelet! Een FFP2 of FFP3-masker met uitademventiel beschermt NIET tegen een mogelijke overdracht van het virus.
- // Als minimaal FFP2-maskers noodzakelijk zijn in functie van beroeps gebonden risico's (bv. stof van hardhout), moeten deze steeds gebruikt worden. Zijn deze niet beschikbaar, en zijn er ook geen evenwaardige alternatieven, dan moet het werk uitgesteld worden! In de andere gevallen kunnen de chirurgische of stoffen mondmaskers gedragen worden.
- // Werknemers, die met elkaar moeten samenwerken, of die dichterbij de buurt moeten komen van andere personen, hebben niet altijd een even goed gevoel van veiligheid/zekerheid/comfort. Een mondmasker wordt gedragen om te vermijden dat je anderen mogelijks besmet. Om beide partijen tegemoet te komen in het veiligheidsgevoel, is de volgende toepassing mogelijk:

▷ **Een code van goede praktijk bij het dragen van mondmaskers**

- // Draag een chirurgisch mondmasker met daarboven een stoffen (katoen of polyester/katoen) mondmasker.
- // Het chirurgisch masker wordt op het einde van de dagtaak weggegooid.
- // Het stoffen mondmasker wordt na de werkdag gewassen op min. 60°C, bij voorkeur 90°C.
- // Om praktisch en organisatorisch niet in de problemen te komen, is het aangeraden 2 tot 3 stoffen mondmaskers ter beschikking te stellen aan de werknemers.
- // Opgepast! Deze combinatie vervangt geenszins het FFP2- of FFP3-masker. Deze zijn voor de houtsector namelijk dikwijls noodzakelijk als (wettelijke verplichte) PBM!

▷ **Bijkomende info/inspiratie**

- // belgium.be: [Stoffen mondmaskers: ik bescherm jou - jij beschermt mij](#)
- // website: [maakjemondmasker.be](#) (alles over het maken, correct dragen en onderhouden)
- // FOD Volksgezondheid & Crisiscentrum: [alles over mondmaskers \(documentatie + filmpjes\)](#)
- // [FOD Werkgelegenheid - BESWIC: Normen voor mondmaskers en PBM's tijdelijk gratis beschikbaar](#)

## 5. VAN THUIS NAAR HET WERK

(zie generieke gids pag. 15)

### 5.1. VERPLAATSING VAN THUIS NAAR HET WERK

	OK	NOK	NVT
De medewerkers zijn op de hoogte dat in geval ze corona-ziektesymptomen vertonen (koorts, droge hoest, loopneus, keelpijn, ...), ze thuis moeten blijven, de werkgever verwittigen en telefonisch een dokter raadplegen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De medewerkers wassen de handen vóór vertrek naar het werk.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er worden duidelijke instructies gegeven en info verstrekt betreffende het gebruik van eigen vervoer (auto, motor, fiets, ...) en openbaar vervoer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er worden duidelijke maatregelen genomen, en instructies gegeven m.b.t. georganiseerd collectief vervoer. (handen wassen vóór vertrek, bepaling van het maximum aantal zitplaatsen in vervoersmiddelen, zoveel mogelijk dezelfde chauffeur, reiniging en ontsmetting van het voertuig, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 6. BIJ AANKOMST OP HET WERK

(zie generieke gids pag. 17)

### 6.1. AANKOMST OP HET WERK

	OK	NOK	NVT
De medewerkers wassen de handen bij aankomst op het werk.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er zijn maximaal (spreidings)maatregelen getroffen om de social distancing bij aankomst te garanderen. (aangepast intern verkeersreglement, meerdere in- en uitgangen, meerdere toegangs- en tijdsregistratie-systemen, alternatieve begroetingen, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er zijn afspraken voor een aangepast (beperkt) gebruik van de liften.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De medewerkers zijn op de hoogte dat, in geval ze corona-ziektesymptomen vertonen (koorts, droge hoest, loopneus, keelpijn, ...), ze de werkgever/verantwoordelijke verwittigen, terug naar huis keren en telefonisch een dokter raadplegen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### ▷ Bijkomende info/inspiratie

// FOD Werkgelegenheid: [Hoe ga ik als werkgever om met werknemers die symptomen van corona vertonen](#)

## 7. KLEEDRUIMTE / KLEEDKAMERS

(zie generieke gids pag. 19)

### 7.1. SOCIALE VOORZIENING: KLEEDRUIMTES

	OK	NOK	NVT
Er zijn concrete afspraken vastgelegd m.b.t. het handen wassen en de social distancing bij het betreden, het aanwezig zijn en het verlaten van de kleedruimte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er zijn duidelijke afspraken en procedures m.b.t. het maximum aantal personen dat gelijktijdig in de kleedruimte aanwezig mag zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er is voldoende verluchting van de kleedruimte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Tip:** Indien de bestaande kleedruimte te klein is voor de specifieke coronamaatregelen, kan bijkomende ruimte gecreëerd worden in leegstaande of niet gebruikte ruimtes in de onderneming, kunnen containerboxen of een tent geplaatst worden, ...

Houd er evenwel steeds rekening mee dat ook daar aangepaste voorzieningen moeten zijn om handen te kunnen wassen en ontsmetten.

## 8. TIJDENS HET WERK / OP DE WERKPOST

(zie generieke gids pag. 21)

### 8.1. ARBEIDSORGANISATIE EN SOCIAL DISTANCING

	OK	NOK	NVT
Telewerk wordt maximaal toegepast waar mogelijk.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er worden maximaal maatregelen getroffen om de social distancing te respecteren. (organisatorische maatregelen om de bezetting te minderen, rotatiesysteem, uitstellen bepaalde taken/activiteiten, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er is aandacht voor het verstaanbaar communiceren tussen werknemers die verder uit elkaar staan, in vergelijking tot de vroegere werksituatie. (De afstand, bijkomende afschermingen en veel lawaai in machinale afdelingen, kunnen bijkomende audiovisuele hindernissen zijn om efficiënt met elkaar te communiceren. Camera's, TV-schermen, headsets, walkietalkies, ... zijn mogelijke ondersteuning.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er is aandacht voor werken waar personen boven elkaar gepositioneerd staan. (hoogtewerken, stellingen, etages, doorgeven van werkstukken, grondstoffen, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 8.2. (MOBIELE) ARBEIDSMIDDELEN

	OK	NOK	NVT
Arbeidsmiddelen worden op regelmatige tijdstippen gereinigd en/of ontsmet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er worden specifieke afspraken gemaakt voor het gebruik van gedeelde (mobiele) arbeidsmiddelen. (bv. handen wassen vóór gebruik, dragen van een mondkap, specifieke reinigingstechnieken na gebruik, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### ▷ Extra aandachtspunten bij het gebruik van (mobiele) arbeidsmiddelen

- // Geef de voorkeur aan persoonlijk handgereedschap en arbeidsmiddelen
- // Indien mogelijk, bij het gebruik van gemeenschappelijk werkgerief (wegwerp)handschoenen dragen, handen en gerief regelmatig wassen en ontsmetten, minstens bij veranderen of doorgeven van gereedschap of bij ploegenwissels!
- // Gebruik van gezamenlijke telefoons, schrijfgerief, kopieermachines, ... zoveel mogelijk vermijden. Indien niet mogelijk: duidelijke procedure m.b.t. ontsmetting van de bedienings- en spraakoppervlakken door de laatste gebruiker, best te herhalen door de gebruiker vóór gebruik
- // Waar mogelijk en mits correcte afspraken en vergoedingen, de mensen tijdelijk hun eigen GSM laten gebruiken
- // Hulpmiddelen zoals wattenstaafjes, balpen of stilus of touch-pen kunnen helpen om toetsen in te drukken
- // Voor en na de dag- of ploegtaak reinigt en ontsmet elke werknemer zijn/haar werkpost/arbeidsmiddel

▷ **Voor het gemeenschappelijk gebruik van stationaire machines**

- // Verplicht handen wassen vóór aanvang van het werk op de betreffende machine
- // Duidelijk informeren en opvolgen om het gezicht niet met de handen aan te raken
- // Om speeksel en andere lichaamsvochtdeeltjes te vermijden op de oppervlakken, het dragen van een mondkapje verplichten
- // Na gebruik de machine reinigen: het wegvegen en -zuigen van het houtstof (niet blazen!) helpt ook voor het verwijderen van eventuele vochtdeeltjes op de aan- en afvoertafels en de bewerkingsoppervlakken
- // De bedieningsknoppen en -panelen reinigen met schoonmaakmiddel en ontsmetten
- // Na het werk op de betreffende machine de handen wassen
- // Op het einde van de shift (ploeg, dag, ...) veel gebruikte knoppen, hendels, panelen reinigen en ontsmetten.

---

**8.3. VERGADERINGEN EN ANDERE BIJEENKOMSTEN**

	OK	NOK	NVT
Er zijn alternatieven afgesproken voor (gebruikelijke) bijeenkomsten (vergaderingen, werkoverleg, ...). (gebruik van digitale communicatiemiddelen en -tools)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er worden maatregelen getroffen om de social distancing te respecteren. (organisatorische maatregelen om de bezetting te minderen, rotatiesysteem, uitstellen bepaalde taken/activiteiten, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

---

**8.4. ZIEK WORDEN TIJDENS HET WERK**

	OK	NOK	NVT
De medewerkers zijn op de hoogte dat, in geval ze corona-ziektessymptomen hebben (koorts, droge hoest, loopneus, keelpijn, ...), ze de werkgever/verantwoordelijke verwittigen, terug naar huis keren en telefonisch een dokter raadplegen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De interne eerstehulpverleners zijn extra geïnformeerd/opgeleid en voorzien van de nodige beschermingsmiddelen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

▷ **Bijkomende info/inspiratie**

- // FOD Werkgelegenheid: [Hoe ga ik als werkgever om met werknemers die symptomen van corona vertonen](#)



## 9. SANITAIRE VOORZIENINGEN

(zie generieke gids pag. 25)

### 9.1. SOCIALE VOORZIENING: TOILETTEN EN WASGELEGENHEDEN

	OK	NOK	NVT
Er zijn concrete afspraken vastgelegd m.b.t. het handen wassen vóór en na het betreden van toiletten en wasgelegenheden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De social distancing kan overal gerespecteerd worden. (vermijden van te veel personen in de ruimte, vermijden van aanschuivende rijen, voldoende afstand tussen urinoirs, bijkomende plaatsing van mobiele sanitaire blokken, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er zijn voldoende beeldinstructies m.b.t. correct wassen en/of ontsmetten van de handen aanwezig in deze ruimtes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er is vloeibare zeep, bij voorkeur in dispensers, die niet of minimaal moeten aangeraakt worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er zijn papieren droogdoekjes en pedaalemmers met wegwerpzakjes aanwezig en elektrische handdrogers en handdoeken worden vermeden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De toiletten en wasgelegenheden worden voldoende verlucht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er is een specifiek reinigings- en ontsmettingsprogramma voor de toiletten en de wasgelegenheden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 10. RUST- EN LUNCHPAUZES

(zie generieke gids pag. 27)

### 10.1. PAUZES EN REFTERBEZOEKEN

	OK	NOK	NVT
Er zijn concrete afspraken vastgelegd m.b.t. het handen wassen vóór en na elke rust- en lunchpauze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De social distancing kan volledig gerespecteerd worden (beperken van het aantal personen in rust- of lunchlokalen, pauzes spreiden, tijdsafspraken maken, zitplaatsen aanduiden, ... Bijzondere aandacht wordt gevraagd voor werknemers, die samen komen in rooklokalen of voorziene rookruimtes buiten: daar deze ruimtes vaak al verder afgelegen zijn, en dus minder in het vizier komen, is de kans groter dat de social distancing gemakkelijker verwaarloosd wordt!)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Het gebruik van cash geld wordt vermeden. (drank- en snackautomaten, betaling van (aangevoerde) catering, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er worden ontsmettende handgels voorzien aan automaten en zelfbedieningsstations.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er is een specifiek reinigings- en ontsmettingsprogramma voor de rust- en lunchlokalen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Tip:** Laat elke werknemer na het nemen van de pauze, zijn zitoppervlak en het gebruikte tafelloppervlak reinigen en ontsmetten vooraleer hij/zij de handen gaat wassen. Voorzie voldoende middelen om het praktisch mogelijk te houden.

## 11. CIRCULATIE / INTERN VERKEER

(zie generieke gids pag. 29)

### 11.1. INTERNE VERPLAATSINGEN VAN PERSONEN, MIDDELEN EN GOEDEREN

	OK	NOK	NVT
Het intern verkeer wordt beperkt of omgeleid. (eenvoudige aanpassingen van omloopschema's, duidelijke afspraken om verloop tussen productieruimtes en burelen te beperken, ...) -> zie ook 3.5 Social Distancing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er worden extra maatregelen getroffen voor dwarsend, kruisend, volgend, ... intern verkeer. (eenrichtingsverkeer, voorrangsregels, extra pictogrammen en aanwijzingen, afstand houdende ingrepen, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niet brandwerende deuren kunnen blijven openstaan. (Het zoveel mogelijk beperken van het vastnemen van deurknoppen, -klinken, ... Eventueel zelfs deurbladen uithaken.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Het gebruik van liften wordt tot een minimum beperkt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Tip:** Neem een plattegrond van het bedrijf en breng de verschillende verkeersstromen van personen, goederen en rollend materieel in kaart.

## 12. TERUG NAAR HUIS

(zie generieke gids pag. 31)

### 12.1. VERPLAATSING VAN HET WERK NAAR HUIS

	OK	NOK	NVT
De medewerkers wassen de handen vóór vertrek naar huis EN bij thuiskomst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er worden duidelijke maatregelen getroffen en afspraken gemaakt om te vermijden dat (mogelijks) besmette kledij, bescherm- of arbeidsmiddelen mee naar huis worden genomen. (Alle aandacht dat risico's niet verplaatst worden naar de privé-omgeving!)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er zijn bijkomende 'spreidingsmaatregelen' getroffen om het gelijktijdig vertrek van grote groepen personen te vermijden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 13. REGELS VOOR EXTERNEN

(zie generieke gids pag. 33)

### 13.1. BEZOEKERS, KLANTEN, LEVERANCIERS, OUDERS, ...

	OK	NOK	NVT
Geplande en/of niet dringende afspraken en bezoeken worden uitgesteld. (uitstellen, spreiden, beperken in tijd, via digitale middelen, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er is een specifieke procedure uitgewerkt voor het ontvangen van externen. (geschreven procedure vooraf bezorgen, digitaal infobord bij aankomst, wassen en/of ontsmetten van de handen bij aankomst, afzonderlijke ruimte voor bezoekers, ... Extra aandacht wordt gevraagd voor de ontvangst van klanten in toonzalen: zie link bijkomende info/inspiratie.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er is een afzonderlijke procedure voor leveranciers, post- en pakjesbezorgers, waarbij deze zo weinig mogelijk het bedrijf moeten betreden. (wassen en/of ontsmetten van de handen bij aankomst, duidelijke instructies waar ze (met eigen GSM) moeten naartoe bellen, ruimte waar pakjes vrij kunnen afgezet worden, afspraken voor elektronische betalingen, ... Voor laad- en losactiviteiten van externe leveranciers (transporteurs) worden extra voorzorgsmaatregelen genomen m.b.t. uitwisseling van vervoersdocumenten, laadlijsten, ... Chauffeurs wachten in hun voertuig en worden één voor één opgeroepen. Een bijkomende mogelijkheid is afzonderlijke sociale voorzieningen voor deze mensen te voorzien.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elektronische terminals en toegangsklavieren worden regelmatig gereinigd en ontsmet. (Indien nodig kunnen de toetsen van deze toestellen ingedrukt worden met wattenstaafjes.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

▷ Bijkomende info/inspiratie

// FOD Economie: [Gids voor de opening van de handel](#)

## 14. WERKEN MET WERKNEMERS OF ZELFSTANDIGEN VAN BUITENAF ('WERKEN MET DERDEN') OF MET MEERDERE WERKGEVERS OP EENZELFDE ARBEIDSPLAATS

(zie generieke gids pag. 35)

### 14.1. EXTERNE WERKNEMERS EN/OF ZELSTANDIGEN IN DE ONDERNEMING

	OK	NOK	NVT
Er zijn duidelijke afspraken gemaakt met het uitzendkantoor, de school, het extern bedrijf (derden), ... over wie welke communicatie voert met de betrokken uitzendkracht, stagiair, jobstudent, externe werknemer, zelfstandige, ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alle maatregelen, instructies en procedures, die voor de eigen werknemers gelden, worden ook toegepast bij externe werknemers en zelfstandigen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er worden vooraf duidelijke afspraken gemaakt m.b.t. de coördinatie, indien meerdere externen in dezelfde ruimte/omgeving van de onderneming bezig zijn met werken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### ▷ Bijkomende info/inspiratie

// Preventie & Interim: [Alle belangrijke info i.v.m. uitzendkrachten](#)

// Onderwijs Vlaanderen - [Update corona in het onderwijs: preventiedraaiboek](#)

## 15. WERKEN OP VERPLAATSING: BIJ ANDERE WERKGEVERS, BIJ PARTICULIEREN, OP WERVEN OF IN ZORGINSTELLINGEN

(zie generieke gids pag. 37 & 39)

Voor specifieke situaties zoals werken binnenshuis, toonzalen, co-activiteit, sluiten de sociale partners van het PC 126 zich aan bij de oplossingen die hiervoor zijn opgemaakt binnen het PC 124 voor de bouwsector (PMB-kit, afspraken werken in besmette zone, LMRA, ...).

Voor deze situaties gelden er telkens verschillende voorzorgsmaatregelen. Elke situatie is anders, dus moet vooraf een duidelijke bevraging gebeuren en een risicoanalyse opgesteld worden. De eigen interne dienst voor preventie en bescherming, samen met de plaatsingsverantwoordelijke(n) van de onderneming en de locatie waar zal gewerkt worden, bespreken dit vooraf grondig.

## 15.1. WERKEN OP LOCATIE

	OK	NOK	NVT
<p>Er worden vooraf duidelijke afspraken gemaakt met de verantwoordelijke(n) (zaakvoerder, particulier, werf- of bouwcoördinator, zorginstellingsverantwoordelijke, preventieadviseur, ...) van de locatie waar wordt gewerkt. (Bedrijven onder elkaar bespreken de mogelijke risico's in de procedure werken met derden, voor werven wordt de bouwcoördinator gecontacteerd, bij particulieren en zorginstellingen moeten er vooraf zeer duidelijke afspraken gemaakt worden: geldende preventiemaatregelen op de locatie, bijkomende maatregelen in functie van het te verrichten werk, kunnen respecteren van de social distancing, in functie van de voorzorgsmaatregelen een circulatieplan opstellen waarbij 'kruisend' verkeer zoveel mogelijk wordt vermeden, correct gebruik en onderhoud van sociale voorzieningen, ... Op werven waar meerdere aannemers en/of onderaannemers aanwezig zijn, moet telkens de corona-verantwoordelijke van elke organisatie gekend zijn.)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>De werknemers worden vooraf uitvoerig geïnformeerd over de omgeving waar ze moeten gaan werken. (Particuliere woningen, een zorginstelling, een bedrijf, een werf, ...) Het zijn verschillende omgevingen met specifieke risico's en mogelijk, extra te nemen preventiemaatregelen. Hiertoe voert de onderneming vooraf een risicoanalyse uit samen met de bewoners, verantwoordelijke, de interne preventiedienst van de locatie waar de werken worden uitgevoerd, ...)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Er worden duidelijke afspraken gemaakt m.b.t. het verbieden van aanwezigen of bewoners in de ruimte waar moet gewerkt worden. (indien dit echt niet anders kan (bvb in een zorginstelling), dan moeten de nodige preventiemaatregelen getroffen worden: dragen van een mondmasker (indien nodig PBM min. FFP2) voor alle aanwezigen, duidelijke afspraken m.b.t. passages in de ruimte, ...)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Er zijn duidelijke afspraken omtrent het correct gebruik van vervoersmiddelen en eigen arbeids- en beschermmiddelen. (handen wassen vóór vertrek, vóór en na het inladen van het voertuig, veilige verplaatsing in het voertuig volgens de social distancing-regel (zie generieke gids pag. 15), grondig reinigen en ontsmetten arbeids- en vervoersmiddelen na gebruik, ...)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>De werknemers kunnen zich in alle veiligheid en volgens de social distancing regels, verplaatsen naar de werf en terug. (zie schematische voorstelling generieke gids pag. 15)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>De werknemers worden extra geïnformeerd/opgeleid m.b.t. veilige handelingen voor tanken van de bedrijfsvoertuigen vóór en na vertrek, maar evenzeer onderweg. (bezoek tankstations, garages, ...)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OK NOK NVT

Bij aankomst wordt er gecheckt of er mogelijke coronaziekten zijn en of er, zelfs met de nodige preventiemaatregelen, een reële kans op besmetting aanwezig is (koorts, hoesten, ademhalingsproblemen, ...). Indien het antwoord 'JA' is, dan moeten de werkzaamheden worden uitgesteld.

(Voor noodzakelijke werken in omgevingen met zieke personen (woonzorgcentra, ziekenhuizen, ...) en in geval dat in het bewoond / gebruikt gebouw personen verblijven die ziektesymptomen van Covid-19 vertonen, dienen volgende maatregelen te worden voorzien:

- // alle uitvoerders dragen verplicht PBM (FFP2 of meer)
- // geen enkele interactie met de zieke(n)
- // alle bewoners/gebruikers van het gebouw dienen een mondkap te dragen
- // bijkomende PBM's worden in onderling overleg besproken tussen werkgever en werknemer
- // een uniforme sectorvragenlijst dient vooraf door de eigenaar/bewoner/gebruiker van het gebouw ingevuld te worden om de situatie goed te kunnen inschatten

De werknemer die gevraagd wordt om in deze gebouwen te werken kan dit werk zonder nadelige gevolgen, weigeren uit te voeren.

**De werknemers hebben een LMRA (Laatste Minuut Risico Analyse) of korte checklist mee alvorens zich naar en op de locatie te begeven en de werken te starten.**

(een beperkt aantal vragen helpt de werknemer te beslissen of de werkomgeving al dan niet veilig is om aan de slag te gaan:

- // Kan ik mij in alle veiligheid, en rekening houdend met de social distancing naar de locatie/werf verplaatsen?
- // Is de social distancing op de locatie/werf mogelijk tussen mezelf en collega's of andere personen?
- // Ben ik voldoende geïnformeerd m.b.t. de besmettingsrisico's en de preventiemaatregelen?
- // Is er een voldoende en regelmatig onderhouden refter?
- // Is er sanitaire voorziening en wordt deze regelmatig gereinigd en ontsmet?
- // Is er voldoende gelegenheid om de handen te wassen en te ontsmetten?
- // Worden gemeenschappelijke arbeidsmiddelen regelmatig gereinigd en ontsmet?
- // Worden de nodige afspraken gemaakt m.b.t. het leveren van materialen en grondstoffen op de werf?
- // Zijn er voldoende voorzorgsmaatregelen genomen voor overlegmomenten en vergaderingen (beperkte groep, afstand, open ruimte, ...)

**Er zijn extra PBM-middelen voorzien (PBM-veiligheidskit) voor een veilige en gezonde werkomgeving.**

(een PBM-veiligheidskit bevat de volgende zaken: extra hygiënische mondkapen (+ evt. FFP2 of FFP3-maskers), wegwerphandschoenen, ontsmettingsgel, wegwerppak, ...)

**De nodige sociale voorzieningen voor een persoonlijke hygiëne (handen wassen en ontsmetten, toilet, refter, ev. doucheruimte) zijn op de locatie aanwezig en worden regelmatig gereinigd/ontsmet en/of vervangen.**

(stromend water, degelijke handwasmogelijkheden, nette sanitaire blokken, die regelmatig gereinigd en ontsmet (of vervangen) worden, werfkeet, containerrefter, containerburelen, ...)

	OK	NOK	NVT
De werknemers gebruiken zoveel mogelijk eigen arbeidsmiddelen. Indien dit niet kan moeten de gedeelde arbeidsmiddelen op regelmatige basis gereinigd en ontsmet worden. (In geen geval worden arbeidsmiddelen van de klant gebruikt.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er is extra aandacht voor werken waar personen boven elkaar gepositioneerd staan. (hoogtewerken, stellingen, etages, doorgeven van materialen en arbeidsmiddelen op de stelling, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zorg ervoor dat de arbeidsmiddelen niet toegankelijk zijn voor bewoners/omwonenden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De werknemers kennen de afspraken m.b.t. het opruimen van de werf en de afspraken wie en waar en wanneer het afval wordt verzameld/afgevoerd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er zijn concrete afspraken met de werknemers dat ze bij het vaststellen van ernstige inbreuken door derden, eerst de eigen veiligheid garanderen (en dus de werkzaamheden niet aanvangen of stoppen) en onmiddellijk de bevoegde instanties verwittigen. (bouwcoördinator, werfleider, zaakvoerder, politie...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Tip:** Als het niet mogelijk is om een veilige verplaatsing te garanderen, kan bekeken worden om werknemers met eigen vervoer naar de werf te laten gaan. Uiteraard mits duidelijke afspraken m.b.t. verzekeringstechnische aspecten en onkostenvergoeding.

Streef ernaar dat op werven dezelfde voorzorgsmaatregelen worden vastgelegd als deze die intern in de onderneming gelden (zie eerdere hoofdstukken).

Maak een grondige inventaris van de verschillende (sociale) voorzieningen op de werf en maak duidelijke afspraken met de eigen werknemers, de andere bedrijven en de bouw- /werfcoördinator omtrent het gebruik en het onderhoud ervan:

- maximum aantal personen dat tegelijk aanwezig mag zijn in een ruimte
- frequentie van reiniging en ontsmetting of vervanging van toiletten en douches
- het gebruik, het reinigen en het ontsmetten van refter en tafelloppervlakken

## 16. THUIS WERKEN

(zie generieke gids pag. 41)

### 16.1. THUISWERK

Er zijn goede afspraken met de werknemers die telewerken. (werkuren, taakinhoud, periodiek (digitaal) overleg, inrichting van de thuiswerkplaats, ontspanning, psychosociale aspecten, ...)

OK  
NOK  
NVT

De telewerkers worden voldoende geïnformeerd en ondersteund om in de best mogelijke, ergonomische en psychologische omstandigheden te werken. (degelijke tafel of bureau met stoel, voldoende ruimte en licht, tijdig en regelmatig bewegen, ...)

#### ▷ Bijkomende info/inspiratie

// FOD Werkgelegenheid - BESWIC: [Praktische tips voor telethuiswerken en gezond blijven](#)

## 17. NUTTIGE LINKS

// <https://www.info-coronavirus.be/nl/>

// <https://www.coronaviruscovid19.be/>

// <https://werk.belgie.be/nl/themas/coronavirus>

// <https://www.beswic.be/nl/search/site/covid>

// <https://crisiscentrum.be/nl>

// [PREBES: organisatie voor preventieadviseurs](#)

// [ABVV website](#) (o.a. FAQ 'Kunnen er nog vergaderingen van de overlegorganen plaatsvinden?')

// ACV-BIE website: <https://www.hetacv.be/actualiteit/campagnes/coronavirus-op-het-werk/faq-veiligheid-en-welzijn-op-het-werk>

// ACLVB website: <https://www.aclvb.be/nl/coronavirus>

// Fedustria vzw: <https://extranet.fedustria.be/nl/dossiers/dossier-detail-pagina/corona-crisis>

// Houtunie vzw : <https://www.houtunie.be/nl/#news>

// Verbond van Belgische Ondernemingen (VBO): [Goed voorbereid herstarten](#)

// Verbond van Belgische Ondernemingen (VBO): [social distancing nader verklaard](#)

// VOKA & POM West-Vlaanderen: [Veilig aan de slag](#)

// UNIZO: [coronatoolkit-back-business](#)

// Agoria: [Coronavirus en uw bedrijf: best practices](#)

// <https://www.buildingyourlearning.be/search/Corona&Language=Nederlands>



▷ Deze publicatie kwam tot stand in samenwerking met:



**HOUTUNIE**  
HOUTBEWERKERS



# WOODWIZE

veilig en wel zijn

## Praktisch

VOOR BIJKOMENDE INFORMATIE CONTACTEERT U

Woodwize vzw  
Hof ter Vleest dreef 3  
1070 Brussel  
T 02 558 15 51  
info@woodwize.be  
woodwize.be

ondernemingsnummer: BE 0438.431.981  
rekeningnummer: BE18 2100 5859 9065

ONZE SPECIALISTEN HELPEN JE VERDER.