

## Beleid Toetsingskader

### Risicobeoordeling zie inleiding Arbocatalogus Rijk Gezond en Veilig werken tijdens COVID-19

*Risico:* COVID-19 is een ziekte die wordt veroorzaakt door het coronavirus (SARS-CoV-2) en van mens tot mens overdraagbaar is via druppeltjes in de lucht (aerosolen) die ingeademd worden of via de handen in de mond, neus of ogen terecht komen.

De ziekte kan o.a. luchtwegklachten, koorts en ademhalingsproblemen veroorzaken en die soms kunnen leiden tot een ernstige ziekte.

*Maatregel:* Om blootstelling op het werk te voorkomen, werken medewerkers zoveel mogelijk tot nader order vanuit huis. Indien werkzaamheden op werklocatie plaatsvinden, kan dit in principe alleen als aan de maatregelen van het RIVM wordt voldaan en medewerkers voldoende afstand tot elkaar houden. In de praktijk wordt rekening gehouden met die situaties waar dit niet altijd mogelijk is. Het protocol voor de Rijksdienst is als leidraad gebruikt voor het per pand opstellen van pandgebonden afspraken hoe voldaan wordt aan de maatregelen die het RIVM aangeeft. In algemene zin zijn de maatregelen die in deze Arbocatalogus staan aangegeven van toepassing.

Voor panden met een speciale toepassing, zoals justitiële inrichtingen, is een aanpassing gemaakt op het protocol van de Rijksdienst.

	Vraag	Toelichting	Bevindingen
	<b>Organiseren</b>		
1	Er is een corona-verantwoordelijke aangesteld voor de organisatie.	In de eerste plaats is de werkgever verantwoordelijk voor een veilige en gezonde werkplek. De corona-verantwoordelijke heeft continu aandacht voor de risico's van Corona en een veilige werkwijze. Hij/zij ziet toe op naleving van de afspraken. Denk hierbij aan de (Arbo) preventiemedewerker door deze taak als corona-verantwoordelijke toe te voegen.	
2	De basisregels over gezondheidsklachten en thuisblijven of werken zijn vastgelegd.	Afspraken zijn onder andere nodig over: <ul style="list-style-type: none"><li>• Als je gezondheidsklachten hebt kun je dan werken?</li><li>• Als mensen waar je mee samenwoont gezondheidsklachten hebben, kun je dan werken?</li><li>• Hoe omgaan met extra kwetsbare medewerkers (<a href="#">risico-groepen</a>)?</li><li>• Waar kun je naar toe met vragen over gezondheidsklachten en wel of niet werken?</li></ul>	

	Vraag	Toelichting	Bevindingen
		<p>Let op dat dit medische gegevens zijn die niet door werkgever verwerkt mogen worden. Hierbij is hulp van de bedrijfsarts/Arbodienst vereist.</p> <p>Als er sprake is van een cruciaal beroep of vitaal proces (de werkgever heeft dat bepaald) dan is er eerst overleg met de leidinggevende als de medewerker gezondheidsklachten heeft.</p> <p>Gezondheidsklachten kunnen bestaan uit: (neus)-verkoudheid, hoesten, moeite met ademen, koorts (warmer dan 38C) en verlies van smaak en geur.</p>	
3	Thuiswerken is voorgeschreven of wordt gestimuleerd om het besmettingsrisico te verminderen.	Thuiswerken voor waar de functies dat toelaten beperkt het risico van besmetting van medewerkers.	
4	De basisregels om besmetting tegen te gaan zijn vastgelegd.	<p>Het staat niet vast of al van besmettelijkheid sprake is vóór de symptomen aan de orde zijn. Daarom worden de volgende regels gehanteerd.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• afstand houden (1,5 meter of meer),</li> <li>• regelmatig handenwassen/hygiënisch werken,</li> <li>• bij gezondheidsklachten thuisblijven, verzuimprotocol volgen en zo nodig contact opnemen met de bedrijfsarts/huisarts en bij Corona klachten met de GGD.</li> </ul> <p>Van de 1,5 meter afstand wordt alleen afgeweken als er geen alternatieven zijn. Zie vraag hieronder.</p>	

	Vraag	Toelichting	Bevindingen
5	Er zijn afspraken over het woon-werkverkeer.	Reizen van en naar het werk vormt een potentieel besmettingsrisico. Is het verantwoord en toegestaan om met het openbaar vervoer te reizen, om samen te reizen? Het overheidsbeleid is bepalend welke vormen zijn toegestaan. In samenspraak met de leidinggevende zal een risicoafweging gemaakt moeten worden wat verantwoord is in betreffende situatie.	
6	Het werk is zo georganiseerd dat 1,5 meter afstand houden mogelijk is.	<p>Het gaat er om de kans op overdracht zo klein mogelijk te maken door afstand houden en zo nodig fysiek afschermen van medewerkers. Denk daarbij aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tussen werkplekken minimaal 1,5 meter ruimte (ook in overlegruimtes/ pauzeruimtes/ wachtruimtes).</li> <li>• Loop- en transportroutes zo aanleggen dat zo min mogelijk 'gekruist' wordt met andere routes/personen (bijvoorbeeld éénrichting).</li> </ul> <p>Bezoek van klanten, leveranciers en werk-werk-verkeer wordt in de volgende vragen uitgewerkt.</p>	
7	Er zijn afspraken over het werk-werkverkeer.	Op welke manier maken medewerkers dienstreizen? Komen ze in risicogebieden? (tijdens bv inspecties) Is dat verantwoord en is het in lijn met het overheidsbeleid/ RIVM-regels?	
8	Er zijn afspraken over omgang met derden (bezoekers, klanten, leveranciers,	Bekijk welke externe contacten wel en niet noodzakelijk/wenselijk zijn. Voor bezoekers: bekijk hoe het contact beperkt gehouden kan worden. Voor bezoek aan klanten: zorg dat dit met de juiste	

	Vraag	Toelichting	Bevindingen
	transportfirma's, inhuurkrachten).	<p>voorzorgsmaatregelen gedaan wordt. Denk aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Vraag aan te bezoeken relaties of en onder welke voorwaarden bezoeken mogelijk is.</li> <li>● Middelen beschikbaar hebben (zie protocol) om op verantwoorde wijze bezoek aan derden te doen.</li> <li>● Bezoek uitstellen of anders organiseren als dat kan.</li> <li>● Bezoekersbeweging binnen het bedrijf beperken tot strikt noodzakelijke.</li> <li>● Contacten met bezoekers in, zo mogelijk, een aparte ruimte dicht bij de ingang.</li> </ul>	
9	Het werk is veilig georganiseerd ook waar de 1,5 meter afstand niet haalbaar is.	<p>Indien werkzaamheden aantoonbaar niet georganiseerd kunnen worden met 1,5 meter afstand en het werk is niet uit te stellen, dan zijn extra maatregelen nodig. Persoonlijke beschermingsmiddelen, in overleg met een arbeidshygiënist bepaald, worden ingezet als vastgesteld is dat het werk niet uitgesteld kan worden en er geen andere maatregelen zijn die voldoende bescherming bieden. Het gaat om middelen die medewerker of juist anderen beschermen tegen besmetting. Er zijn heldere afspraken over in welke situatie welke middelen worden ingezet en deze zijn ook in voldoende mate beschikbaar gesteld. De betrokken medewerkers zijn goed geïnstrueerd en er wordt op toegezien dat er op een juiste manier met de persoonlijke beschermingsmiddelen omgegaan wordt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Goede instructie geven: <a href="#">Handschoenen en mondmasker video</a> .</li> </ul>	

	<b>Vraag</b>	<b>Toelichting</b>	<b>Bevindingen</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Maskers niet hergebruiken en tijdig vervangen.</li> <li>● Bij alle adembeschermingsmiddelen (mondkapjes) is een goed sluitende pasvorm belangrijk. Omdat elk gezicht anders is, brengen fabrikanten op diverse plekken buigzame delen aan. Deze moeten correct in vorm worden gebracht om de gewenste bescherming te bieden. Een juiste en veilige pasvorm is alleen gegarandeerd als gezichtsbehaarung (baard/snor) dat niet belemmert.</li> <li>● Maskers om jezelf te beschermen zijn FFP2/IIR (met CE/ certificaat) of gelijkwaardig (alleen voor bijzondere toepassingen).</li> <li>● Maskers om verspreiding te voorkomen:</li> </ul>	
10	Het gebouwbeheer is op orde bij opstart na periode van lage bezettingsgraad of leegstand.	Stel vast als na een lange periode van een lage bezetting of leegstand weer wordt opgestart, dat alle aspecten van het gebouwbeheer weer op niveau zijn. Denk aan: water (doorspoelen leidingen), luchtbehandeling, verwarming, schoonmaak, afvalverwijdering, verlichting e.d.)	
	<b>Implementeren</b>		
1	Er is aandacht voor de psychosociale aspecten van de 1,5-meter-economie.	De 1,5-meter-economie heeft effect op de psychosociale belasting van mensen. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Thuiswerk: balans werk-privé, collegiaal contact en contact leidinggevende-medewerker zijn anders dan als je in het bedrijf werkt.</li> </ul>	

	Vraag	Toelichting	Bevindingen
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werk in het bedrijf: de omgang met collegá's en klanten is anders, het gevoel van 'weekenddienst', of vaker alleen werken.</li> <li>• Een deel van de mensen ervaart de pandemie als angstig en dit nemen ze mee naar het werk.</li> </ul>	
2	De corona-afspraken zijn vertaald in gedragsregels per functie, team of vestiging en die worden nageleefd.	Alle corona-maatregelen en -procedures worden vertaald naar gedragsregels per functie, team of locatie, zodat elke medewerker weet wat hij/zij moet doen. En collega's en leidinggevende spreken elkaar daarop. <u>Afhankelijk van de locatie kunnen specifieke gedragsregels per functie/team gelden (denk bv aan RSO/RBO/derden). Voor de meeste werknemers gelden vestigingsafspraken.</u>	
3	Gebouw en werkplekken worden voldoende schoongehouden om besmettingsrisico's te verkleinen.	Dagelijks schoonmaken van oppervlakken waar mensen aan werken, bij intensief contact van meerdere personen op een dag: vaker schoonmaken. Water en zeep is in principe voldoende. Desinfectie-alcoholen werken goed en snel. Geen gebruik maken van elkaars gereedschappen, vervoersmiddelen, mobiel, enz. tenzij deze vooraf gereinigd zijn met desinfecterend middel.	
4	De BHV-organisatie is afgestemd op het Corona besmettingsrisico (inclusief ontruiming)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De bezetting van de BHV-organisatie is op orde. Dat wil zeggen dat de aanwezigheid van BHV-ers gewaarborgd is als een deel van de medewerkers niet op de werkplek aanwezig is.</li> <li>• Er is een <a href="#">aangescherpte richtlijn voor reanimatie</a></li> <li>• Is besproken binnen BHV protocol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>

	<b>Vraag</b>	<b>Toelichting</b>	<b>Bevindingen</b>
	<b>Borgen</b>		
1	Periodiek wordt gekeken wat de stand van zaken is en waar bijstelling nodig is.	Neem periodiek actie om te controleren of alle maatregelen nog werken. Dit is ook nodig om voldoende alertheid te houden.	

Bijlage 2

**Toetsingskader Pandplan**

<b>Onderwerp</b>	<b>Toelichting</b>	<b>Bevindingen</b>
<b>Gebouwbeheer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het gebouwbeheer is op orde bij opstart na periode van lage bezettingsgraad of leegstand.</li> <li>• Water (doorspoelen leidingen, legionella beheersplan), luchtbehandeling, verwarming, schoonmaak, afvalverwijdering, verlichting e.d.)</li> </ul>	
<b>Aantal toegestane medewerkers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is het alle organisaties in het pand duidelijk hoeveel medewerkers aanwezig mogen zijn? Op welke wijze?</li> <li>• Wie houdt toezicht op veilige situatie?</li> </ul>	
<b>Extern bezoek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is het beleid duidelijk? Hoe gaat de voorlichting? Gaat op afspraak? Is er voldoende ruimte bij entree, inrichting wachtruimten?</li> <li>• Duidelijke bewegwijzering voor bezoekers</li> <li>• Schoonmaak/desinfectie mogelijkheden (hoe is dat geregeld).</li> <li>• Bezoekerspas reinigen</li> </ul>	
<b>Buitenruimte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verkeer, bewegwijzering en routing, parkeren.</li> <li>• Kan de fietsenstalling op een veilige manier worden gebruikt.</li> <li>• Zijn fietsenstalling/parkeerplaatsen met voldoende afstand te bereiken/verlaten?</li> <li>• Schoonmaak bij gebruik dienstauto's (hoe is dat geregeld).</li> <li>• Mogelijk ontstaat er een nieuwe parkeerbehoefte, waardoor er onvoldoende parkeercapaciteit is.</li> <li>• Schoonmaak contactpunten buitenlift, intercom/bel/reling oprit</li> </ul>	
<b>Entree: looproutes en wachtplekken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groepen medewerkers komen zoveel mogelijk gespreid het pand binnen en verlaten het pand zoveel mogelijk gespreid.</li> <li>• Bij voorkeur gescheiden in- en uitgangen.</li> </ul>	



<b>Onderwerp</b>	<b>Toelichting</b>	<b>Bevindingen</b>
<b>Balie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan een veilige afstand worden gecreëerd tussen receptiemedewerker en bezoeker/medewerker?</li> <li>• Is dit aangegeven?</li> <li>• Eventueel plexiglas schermen</li> </ul>	
<b>Liften en Roltrappen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voldoende afstand mogelijk voor wachtenden voor de liften</li> <li>• Regels over in- en uitstappen</li> <li>• Maximaal aantal personen tegelijk in de lift is aangegeven</li> <li>• Uitgaand verkeer gaat voor ingaand verkeer</li> <li>• Onderlinge afstand van minimaal 1.5 meter</li> <li>• Het direct aanraken van de drukknoppen, leuning, zitje wordt zo mogelijk voorkomen.</li> <li>• Bij gebruik roltrappen zijn minimaal 4 treden onbezet. (treden zijn gemarkeerd) of is duidelijk aangegeven</li> <li>• Speciale schoonmaakschema's voor veel aangeraakte oppervlakken: leuningbanden, liftknoppen en bedieningspanelen, leuning, spiegel, wanden, vloer</li> </ul>	
<b>Luchtbehandeling &amp; Klimaattechniek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventilatiecapaciteit: voldoet minimaal aan de mate van ventilatie aan de Arbocatalogus Rijk (35m<sup>3</sup>/pp/u)</li> </ul>	
<b>Schoonmaak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebouw en werkplekken worden voldoende schoongehouden om besmettingsrisico's te verkleinen? (hoe wordt schoongemaakt?)</li> <li>• Worden aanlandplekken, vergaderzalen, loungeplekken en zitplaatsen na gebruik schoongemaakt?</li> <li>• Is er een duidelijke handleiding voor de gebruiker betreffende de schoonmaak van de werkplek (incl. toetsenbord en muis).</li> <li>• Is extra inzet noodzakelijk?</li> <li>• Zijn voldoende reinigingsdoekjes en schoonmaak/desinfectiemiddelen noodzakelijk?</li> <li>• Contactoppervlaktes worden meerdere keren per dag schoongemaakt (denk onder andere aan: bureaus,</li> </ul>	

Onderwerp	Toelichting	Bevindingen
	deurklinken, knoppen, balies, toiletten, trapleuningen, vingerscanners)	
<b>Inrichting kantoren en werkplekken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alleen de werkplekken met een afstand van minimaal 1.5 meter tot elke andere werkplek en tot een gangpad of ander 'passerend verkeer' zijn veilig.</li> <li>• Er is rekening gehouden met voldoende ruimte voor de toegangsweg naar werkplekken.</li> <li>• Per dag wordt een werkplek door één persoon gebruikt totdat deze is schoongemaakt.</li> <li>• Zijn voldoende schoonmaakmiddelen aanwezig.</li> <li>• Clean desk policy.</li> <li>• Hoe wordt groepsvorming/maximaal aantal aanwezigen georganiseerd?</li> <li>• Is aantal personen t.a.v. catering geregeld?</li> </ul>	
<b>Vergaderen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in vergaderruimten de afstand onderling minimaal 1,5 meter.</li> </ul>	
<b>Inrichting verkeersruimten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gangen en trappen duidelijke looproute aanduiding</li> <li>• Looproutes/ looprichting</li> <li>• Minimaal anderhalve meter afstand, eventueel eenrichtingsverkeer.</li> <li>• Duidelijke bewegwijzering.</li> <li>• Er zijn voorzieningen getroffen waar afstand houden niet kan.</li> </ul>	
<b>Bedrijfs-restaurants, catering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan in het restaurant/catering 1,5 m afstand worden gehouden bij tafels, kassa, etc.</li> </ul>	
<b>Sanitaire ruimten (toilet, douche, kleedruimte)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe wordt voorkomen dat er te veel personen in het voorportaal van de sanitaire ruimte aanwezig zijn?</li> <li>• Er zijn instructies voor het wc-gebruik.</li> <li>• Er zijn afspraken gemaakt over het gebruik van werkplekken, kleedruimten, toiletten, douches.</li> </ul>	
<b>BHV en calamiteiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De BHV-organisatie/ontruiming is afgestemd op het Corona besmettingsrisico. (zie Arbocatalogus Rijk)</li> <li>• Er zijn voldoende BHV'ers aanwezig.</li> </ul>	

<b>Onderwerp</b>	<b>Toelichting</b>	<b>Bevindingen</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vluchtwegen, vluchtwegmarkering en brandcompartimentering blijven intact.</li> <li>• Schoonmaak portofoons/piepers</li> </ul>	
<b>Voorlichting</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is het pandplan gecommuniceerd met alle vaste gebruikers van het pand (waaronder ook catering, RSO, RBO);</li> <li>• Op welke wijze zijn de medewerkers voorgelicht?</li> <li>• Op welke wijze wordt periodiek geëvalueerd?</li> <li>• Is er een centraal aanspreekpunt binnen de eenheid</li> <li>• Is er een centraal aanspreekpunt voor facilitaire zaken?</li> <li>• Is voorlichting gegeven op het gebruik van ventilatoren?</li> </ul>	
<b>Rookruimten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In 2021 worden rookruimten binnen de rijksoverheid gesloten. Op voorhand kan <u>geadviseerd</u> worden om de rookruimten gedurende de COVID-19 periode de rookruimten al te sluiten i.v.m. de 1,5 meter filosofie, de benodigde ventilatie en het voorkomen van groepjes medewerkers.</li> </ul>	