



Toepassing RIVM-maatregelen

**Veilig doorwerken in
het MKB-metaal en de**

Inhoud

1. Veiligheid van medewerkers staat voorop
2. Voorbereidende maatregelen
3. Algemene preventieve maatregelen borgen
4. Wat als 1,5 meter afstand niet haalbaar is
5. Werken op locatie
6. Reizen/vervoer
7. Hoe pak je het concreet aan
8. Praktische voorbeelden
9. Communicatie

1. Veiligheid van medewerkers staat voorop

Om veilig samen te werken in de periode dat het coronavirus heerst, nemen bedrijven een groot aantal maatregelen die ervoor zorgen dat de gezondheid van medewerkers zo goed mogelijk wordt beschermd tegen het coronavirus.

De maatregelen die de overheid heeft ingesteld bieden bescherming, maar maken het in een aantal gevallen ingewikkelder om operationele werkzaamheden uit te voeren. Daarom hebben FME en Koninklijke Metaalunie voor hun lidbedrijven deze praktische handreiking voor de toepassing van de op dit moment geldende RIVM-voorschriften opgesteld.

De verantwoordelijkheid om enerzijds de verspreiding van het virus tegen te gaan en anderzijds veilig door te kunnen werken is van iedereen. Alleen samen kunnen we ervoor zorgen dat het virus zich niet verspreidt maar ook niet per direct alle werkzaamheden stil hoeven te vallen.

De belangrijkste regels zijn:

- Houd je aan de regels van het RIVM.
- Spreek elkaar aan op afwijkend gedrag en corrigeer elkaar. Neem je verantwoordelijkheid voor jezelf en collega's.
- Stel vragen en meld problemen bij je leidinggevende of de Corona-verantwoordelijke.

2. Voorbereidende maatregelen

1. Corona-verantwoordelijke benoemen:

Hij/zij kent de regels van RIVM en overheid en ziet toe op de naleving van deze regels. Communiceer naam/contactgegevens naar je medewerkers.

2. Knelpunten inventariseren:

Inventariseer op welke plaatsen medewerkers op minder dan 1,5 meter afstand van elkaar komen en bedenk oplossingen.

3. Algemene preventieve maatregelen borgen

Voor iedereen geldt:

- Niet naar het werk gaan door medewerkers bij corona-infectie van jezelf of een gezinslid.
- Niet naar het werk gaan, als de medewerker verkoudheidsklachten heeft.
- Niet naar het werk gaan als een gezinslid koorts heeft.
- Pas weer naar het werk gaan als medewerker of gezinslid minimaal 24 uur klachtenvrij is.
- Thuiswerken als de functie dat toelaat.

3. Algemene preventieve maatregelen borgen

Regels in je bedrijf:

- Geen handen schudden.
- Regelmatig handen wassen en/of gebruikmaken van desinfecterende handgel met minimaal 70% alcohol.
- Gezicht niet of zo weinig mogelijk aanraken, in de elleboog niezen/hoesten, zelf papieren zakdoekjes meenemen. En deze na één keer gebruik weg gooien. Daarna handen wassen.
- Houd zoveel mogelijk 1,5 meter afstand, zowel bij het vervoer naar en van de werkplek als op de werkplek zelf.
- Pas daarop het werk aan en richt de werkplek hierop in.
- Indien minder dan 1,5 meter onvermijdbaar is, streng op RIVM-hygiëneregels.
- Regelmatig schoonmaken. Als het kan spullen desinfecteren met 70% isopropylalcohol-doekjes
- Deel je gereedschap en telefoon niet met anderen.
- Houd materieel, gereedschap en PBM schoon.
- Ventileer werk- en kantoorruimte.
- Werk zoveel mogelijk in vaste teams

4. Wat als 1,5 meter afstand niet haalbaar is

Afwegingen

- Er moet zoveel mogelijk 1,5 meter afstand worden gehouden, zowel bij het vervoer naar en van de werkplek als op het werk zelf.
- Werk dat uitgevoerd wordt door meer dan 1 persoon <1,5 meter is een potentieel risico.
- Als er tijdens het werk niet voldoende afstand is, stop het werk en overleg met de leidinggevende of en op welke manier het werk kan worden voortgezet.
- Maatregelen die het **gevaar volledig wegnemen** hebben de voorkeur, als dat niet mogelijk is dan hebben maatregelen die de **groep** beschermen de voorkeur en alleen als dat niet mogelijk is worden maatregelen die **individuen** beschermen toegepast.
- Dit kan betekenen dat het werk duurder wordt of dat het langer duurt, maar dit is belangrijk uit zorg voor de medewerkers.

4. Wat als 1,5 meter afstand niet haalbaar is

Volgorde maatregelen

1. Elimineer het gevaar

Bedenk een andere werkmethode, waarbij je niet dicht bij elkaar hoeft te werken.

2. Vervang het gevaar door een minder groot gevaar

Kies een alternatieve manier van werken, b.v. scheid mensen in tijd of ruimte.

3. Gebruik technische beheersmaatregelen – Technische oplossingen

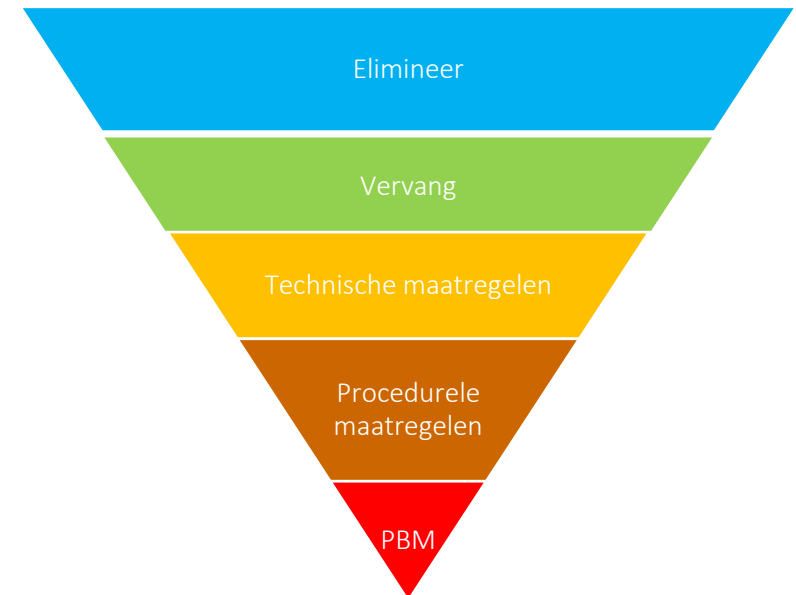
Gebruik hulpmiddelen om afstand te creëren, b.v. plaats een scherm tussen personen.

4. Gebruik procedurele maatregelen - Werkafspraken

Pas een buddy-systeem toe, bijv. maak kleine vaste werkgroepen die niet met andere werkgroepen samen werken – en houd deze als groep gescheiden voor meerdere dagen / diensten. Beperk de tijd dat je nauw samenwerkt.

5. PBM (Persoonlijke beschermingsmiddelen)

Kan er onvoldoende afstand worden gehouden en zijn bovengenoemde maatregelen geen van alle mogelijk, gebruik dan persoonlijke beschermingsmiddelen (bijvoorbeeld mond- of gelaatsmasker).



4. Wat als 1,5 meter afstand niet haalbaar is

Werkinstructie

Als er **geen alternatief** is voor werken <1,5 meter afstand, neem de volgende beheersmaatregelen:

- **Geen fysiek contact** (denk bijvoorbeeld aan de werkvolgorde, het plaatsen van een scherm tussen twee mensen, etc.).
- **Beperk de tijd dat je nauw samenwerkt** (stel bijvoorbeeld een tijdslimiet in).
- **Beperk het aantal mensen dat tegelijkertijd op dezelfde locatie werkt** (b.v. maximum aantal per zone / één activiteit per zone).
- **Zorg ervoor dat er in vaste groepen / tweetallen (buddies) wordt gewerkt** om contact met andere mensen te beperken.
- **Persoonlijke beschermingsmiddelen** Kan er onvoldoende afstand worden gehouden en zijn bovengenoemde maatregelen geen van alle mogelijk, gebruik dan persoonlijke beschermingsmiddelen (bijvoorbeeld mond- of gelaatsmasker).

De werkwijze moet worden goedgekeurd door de Corona-verantwoordelijke.

**Indien niet voldaan kan worden aan deze beheersmaatregelen,
kunnen de werkzaamheden niet worden uitgevoerd.**

5. Werken op locatie

- Uitdrukkelijk instemming voor toegang tot locatie vragen.
- Klant vragen of er bijzondere covid-19-instructies gelden op deze locatie.
- Klant vragen om locatie goed te ventileren.
- Klant vragen om installaties goed bereikbaar te maken.
- Personen op de locatie vragen 1,5 meter afstand te houden.
- Het bezoek beperken tot het noodzakelijke werk.
- Bij aftekenen contact door klant met documenten of apparatuur zoveel mogelijk vermijden.

6. Reizen/vervoer

Vooraf

- Stimuleer dat medewerkers zoveel mogelijk met eigen vervoer reizen. Adviseer niet te carpoolen.
- Stel vast of er noodzaak is om samen te reizen: alleen samen reizen als apart vervoer niet mogelijk is.
- Bij reizen met meer dan twee personen moet in ieder geval 1,5 meter afstand aangehouden worden. Kan dat niet worden gerealiseerd dan is reizen met meer dan 2 personen niet mogelijk.

Voor reizen met 2 personen geldt:

- Extra ventilatie in vervoersmiddel
- Telkens op dezelfde plek plaatsnemen
- Houd onderling zoveel mogelijk afstand (1,5 meter bij in- en uitstappen)
- Zorg voor optimale hygiëne door de bedieningsmiddelen extra te reinigen (stuur, versnellingspook, deurklink, touchscreen, etc.) en regelmatig te desinfecteren met 70% isopropylalcohol-doekjes

7. Hoe pak je het concreet aan

Inventariseer op welke plaatsen medewerkers op minder dan 1,5 meter afstand van elkaar komen en doorloop de volgende stappen:

- ✓ Loop door je bedrijf: waar komen mensen elkaar tegen? Parkeren, ingang, kleedruimte, trappen, werkplekken, kantine, toiletten, koffie, enz. Hoeveel ruimte is daar? Wat zijn de knelpunten?
- ✓ Bedenk oplossingen voor de knelpunten; *zie voorbeelden hierna*.
- ✓ Ga met een aantal mensen proefdraaien. Controleer of je alle knelpunten in beeld hebt en of de oplossingen werken.
- ✓ Zorg voor zichtbaarheid van de maatregelen, bijv. door posters, markeringen, afzetlint, enz.
- ✓ Concretiseer de maatregelen voor de medewerkers met duidelijke instructies.

8. Praktische voorbeelden (1)

Werktijden / Het is handig om de werktijden – binnen de kaders van de cao-afspraken – zo aan te passen dat collega's elkaar zo min mogelijk tegenkomen.

Kleedruimte - werkkleding / Laat medewerkers in hun werkkleding naar het werk komen en gebruik de kleedkamers en lockers zo min mogelijk. In de kleedkamer is 1,5 meter afstand van groot belang.

Klokken / Weeg af of klokken nodig is. Zorg ervoor dat medewerkers bij de klok ook 1,5 meter afstand kunnen houden. Vermijd pieken zoveel mogelijk.

Lunch - eten / Laat medewerkers eigen eten meenemen en houd de keukens in de kantines voorlopig gesloten. Zorg dat mensen kunnen eten in aangepaste koffieruimtes, in de kantines en buiten. Houd rekening met 1,5 meter afstand.

Schoonmaak / Zorg dat er handgels en doekjes beschikbaar zijn om je handen mee schoon te maken. Zorg dat medewerkers toegang hebben tot een schoonmaakkit zodat iedereen ook zijn eigen gereedschap en dergelijke kan schoonmaken. Houd koffieautomaten, koffieruimtes en toiletten extra schoon. Houd alle aanraakpunten (leuning, deurklinken en dergelijke) extra schoon.

Looproutes / Waar je elkaar niet kunt passeren > 1,5 meter, is het verstandig om eenrichtingsverkeer in te voeren en looproutes aan te geven. Markeer deze routes.

8. Praktische voorbeelden (2)

Leveranciers / Breng contactpunten met leveranciers in kaart en minimaliseer het aantal contactmomenten.

Contactpunten / Maak contactpunten regelmatig schoon en reduceer deze zo veel als mogelijk; laat niet essentiële deuren open, maak gebruik van sensoren voor kranen en lichten, prullenbakken met pedaal, etc.

Inkomende goederen / Laat inkomende goederen goed ventileren en maak deze indien mogelijk schoon.

Middelen voor thuiswerken / Ga zoveel als mogelijk thuiswerken. Zorg voor een herindeling van de kantoortuin/ kamers/ vergaderruimtes met meerdere werknemers om 1,5 meter afstand te borgen voor medewerkers die de kantooromgeving nodig hebben. Indien er hierdoor stoelen/ bureaus overblijven, mogelijk gebruiken om mensen thuis te faciliteren indien deze geen goede spullen hebben.

Ruimere openingstijden kantoorpersoneel / Varieer met langere openingstijden kantoor en het splitsen van teams op vrijwillige basis: Denk bijvoorbeeld aan een groep die maandag en dinsdag op kantoor is, woensdag, donderdag en vrijdag thuis werkt. En een andere groep precies andersom. Om de week wordt er gewisseld. En ook de werkdagen van negen of tien uur zijn een optie om het aantal aanwezigen in het kantoor te spreiden of opening in het weekend. Let hierbij wel op de kaders van de cao-afspraken.

Flexplekken / Maak zoveel mogelijk gebruik van eigen muis/ toetsenbord en placemat/ onderlegger op flexplekken. Maak gebruik van apps om flexplekken toe te wijzen/ te reserveren.

9. Communicatie

Medewerkers

Het is van groot belang om medewerkers goed aangesloten te houden.

- Informeer over de genomen maatregelen in het kader van het coronavirus.
- Hang op verschillende plekken in het bedrijf posters met de richtlijnen op.*
- Communiceer maatregelen via Intranet en mededelingenborden.
- Bespreek de maatregelen in overleggen met de teams.
- Denk na over bereikbaarheid van medewerkers; overweeg bijv. app-groepen voor korte communicatielijnen.

Vertegenwoordigers van medewerkers

Informeer medezeggenschapsorgaan en/of vakbonden over de maatregelen.

Klanten, leveranciers en bezoekers

Informeer klanten, leveranciers en bezoekers over de maatregelen.

*Posters van de overheid
<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/documenten/publicaties/2020/03/01/coronavirus-posters-nederlands>