

Bericht aan het personeel
Afbouwplan – Covid-19

Ingevolge de laatste beslissingen van de Nationale Veiligheidsraad vinden jullie hierbij de bepalingen en aanbevelingen die tot nader order (en zeker de komende weken) van toepassing blijven of nieuwe richtlijnen van die Raad en op basis van de gids van BOSA. Enerzijds worden de al eerder meegedeelde aanbevelingen in herinnering gebracht, die eventueel aangevuld of aangepast zijn; anderzijds gaat het om aanbevelingen die samen met de CRB zijn bepaald voor wat betreft de gemeenschappelijke ruimtes. Deze nota zal (moeten) worden aangepast op basis van de evolutie van de gezondheids crisis.

Die maatregelen en aanbevelingen hebben een driedig doel:

- de gezondheid van de medewerkers (werknemers, leden en andere partners) beschermen;
- een geleidelijke terugkeer naar de gebouwen voorbereiden;
- de opmars van het coronavirus (COVID-19) tegengaan;

waarbij onze opdrachten van openbare dienstverlening worden gevrijwaard.

Wij rekenen op jullie opdat alles met inachtneming van het principe van harmonieus samenleven verloopt, waarbij iedereen verondersteld wordt zorg te dragen voor de eigen gezondheid en die van zijn/haar collega's.

Preventie belangt ons allemaal aan.

Inhoudsopgave

1. Herinnering aan de eerder meegedeelde aanbevelingen, die eventueel aangevuld of aangepast zijn	3
2. Circulatieplan en preventiemaatregelen die de NAR en de CRB gezamenlijk hebben bepaald	6
2.1. Gebouw Blijde Inkomstlaan 17-21	6
2.1.A. - Gelijkvloerse verdieping	6
2.1.B. - 1 ^{ste} verdieping	7
2.1.C. - Overige verdiepingen	7
2.1.D. - Kelder	8
2.2. Gebouw Oudergemselaan 18-20	8
2.3. Parking	9

1. Herinnering aan de eerder meegeedeelde aanbevelingen, die eventueel aangevuld of aangepast zijn

Telewerk

De medewerkers blijven zo veel mogelijk thuiswerken als dat mogelijk is (afhankelijk van hun functie of opdrachten).

De instructies in verband met telewerk (correct invullen van de agenda, via e-mail of telefoon bereikbaar zijn, planning van de taken en rapportering enz.) blijven gelden zodat de activiteiten vlot gecoördineerd kunnen worden (cf. intranet).

De medewerkers die hun opdrachten niet voltijds van thuis uit kunnen vervullen, kunnen naar kantoor terugkeren, enkel voor de specifieke activiteiten die ze niet van thuis uit kunnen doen, met inachtneming van de maatregelen rond hygiëne en social distancing.

Met andere woorden: de personen die in een gedeeld kantoor werken, dienen afspraken te maken om te vermijden dat ze op dezelfde dag naar kantoor komen en zo contacten te beperken. In die gedeelde werkruimtes gebruiken de medewerkers hun eigen materiaal (toetsenbord, muis, scherm enz.).

Er wordt ook gevraagd om samenscholingen van meerdere personen met name in kleine ruimtes te vermijden.

Werkijdregeling

De flexibele uurroosters die aan het begin van de crisis werden vastgesteld, blijven voor iedereen van toepassing: 's ochtends van 7.30 uur tot 10.30 uur en aan het einde van de dag van 15 uur tot 19 uur waardoor werk en privéleven beter op elkaar kunnen worden afgestemd of verplaatsingen tijdens de spitsuren vermeden kunnen worden.

Digitale tools

Tot nader order worden de vergaderingen, zowel met de leden als met de personeelsleden, verder via videoconferentie gehouden. De medewerkers wordt gevraagd met elkaar en met de directie in contact te blijven en digitaal en vanop afstand samen te werken (via skype, mail, telefoon enz.).

Het is nu al duidelijk dat grote events, bv. conferenties, niet fysiek georganiseerd kunnen worden tot en met 31 augustus 2020; dat geldt ook voor groepsactiviteiten (bv. studiereis).

Social distancing

De medewerkers leven de maatregelen rond het bewaren van voldoende afstand strikt na. Afstand bewaren, m.a.w. vermijden dat je op minder dan 1,5 m afstand contact hebt met anderen, blijft de beste manier om de opmars van COVID-19 tegen te gaan. Verschillende affiches herinneren aan die verplichting.

Toepassing van de hygiënemaatregelen en sanitaire voorzorgsmaatregelen

De medewerkers wordt gevraagd de aanbevelingen daaromtrent na te leven (verschillende affiches vestigen daarop de aandacht), onder meer:

- Handhygiëne: was regelmatig je handen met water en zeep (30 à 40 seconden). Het is raadzaam minstens 30 seconden je handen te wassen, ze goed af te spoelen en ze zorgvuldig af te drogen met wegwerphanddoekjes.

Raak je ogen, neus en mond niet aan met ongewassen handen (zeker niet met beschermingshandschoenen). In de gangen staan er overigens handgels ter beschikking.

- Bedek je neus en mond als je niest of hoest. Gebruik bij voorkeur wegwerpzakdoeken en gooi ze onmiddellijk daarna in een vuilnisbak met een gesloten deksel. Was vervolgens je handen met water en zeep. Heb je geen zakdoek bij de hand? Nies of hoest dan in de plooi van je elleboog.

- Dragen van een masker

De personeelsleden die zich naar hun werkplaats begeven, moeten verplicht hun neus en mond bedekken op het openbaar vervoer en een masker dragen op de werkplaats als geen 1,5 m afstand bewaard kan worden.

We willen erop wijzen dat het gebruik van louter een masker niet volstaat om zich te beschermen en altijd hand in hand moet gaan met de andere preventie maatregelen. Het dragen van een stoffen masker is voornamelijk bedoeld om de mensen rondom je te beschermen, veel meer dan jezelf.

De maskers moeten correct gebruikt worden: was je handen alvorens het masker op te zetten, het masker moet je neus, mond en kin bedekken, raak de binnenkant niet aan en was je handen nadat je je masker hebt afgedaan.

Wasbare stoffen maskers (en dus de maskers die je gekregen hebt) moeten op 60° gewassen worden en volledig droog zijn vooraleer ze hergebruikt kunnen worden.

- Vermoeden van besmetting

Elke medewerker leeft de maatregelen na zodra er een vermoeden van besmetting met het coronavirus bestaat door thuis te blijven: hij verwittigt zijn arts en werkgever zodra hij symptomen vertoont die kunnen wijzen op een besmetting met het coronavirus (zie de definitie van Sciensano: <https://www.sciensano.be/nl/gezondheidsonderwerpen/coronavirus> of indien hij omwille van gezondheidsbescherming rechtstreeks in isolement / quarantaine is geplaatst volgens de procedure bepaald door het contact tracing-systeem <https://www.corona-tracking.info> .

De administratieve situatie wordt geregeld door de omzendbrief nr. 681 van 12 maart 2020 van de minister van Ambtenarenzaken (cf. Fedweb - <https://fedweb.belgium.be/nl/coronavirus-covid-19/werktijd-verlofstelsels-en-telewerk>).

- Lokalen: wie aanwezig is in de lokalen laat best de deuren die onder andere om veiligheidsredenen niet gesloten moeten worden, zo veel mogelijk open om veelvuldig contact ermee te vermijden en zorgt ervoor dat de lokalen goed verlucht zijn door bijvoorbeeld de deuren en ramen te openen als dat kan.

- Gemeenschappelijke uitrustingen (koffiemachines, kopieerapparaten, liften, drankautomaten enz.): naast de regelmatige schoonmaakbeurt waarvoor gezorgd zal worden, gebruiken de medewerkers best een papieren zakdoek, serviette, doekje enz. om de knoppen of oppervlakken in kwestie niet te moeten aanraken.

- Schoonmaak van de lokalen

Het personeel dat instaat voor de schoonmaak van de lokalen, dient ten alle tijde de volgende schoonmaak- en hygiëneraadgevingen in acht te nemen:

- Zorg ervoor dat de lokalen proper zijn en maak regelmatig de gladde oppervlakken die worden aangeraakt alsook de deurklinken, trapleuningen, liftknoppen, knoppen van de multifunctionele printers, van de drankautomaten enz. schoon;
- De schoonmaakproducten die daarvoor gewoonlijk worden gebruikt, zijn voldoende. Extra ontsmetten hoeft niet, maar sterk verdund bleekwater kan indien nodig worden gebruikt mits alle nodige voorzorgen worden genomen;

- De vaat zal op het heetste programma in de vaatwasser worden gereinigd;
- Maak geen gebruik van stoffen vaatdoeken, die vervangen zijn door wegwerpdoeken en was de gebruikte schoonmaakdoeken regelmatig op de hoogst mogelijke temperatuur.

Psychosociale aanbevelingen

Wij beseffen dat sommige medewerkers een bijzonder moeilijke periode doormaken tijdens deze crisis: sociaal isolement, angstklimaat, organisatieproblemen enz.

De directie, de HR-dienst, de vertrouwenspersonen en de preventieadviseurs psychosociale aspecten (Cohezio) bieden een luisterend oor en staan klaar om te helpen.

Veiligheid en gezondheidstoezicht

De preventieadviseur blijft je contactpersoon voor vragen in verband met preventie en veiligheid op de arbeidsplaats.

De arbeidsarts (Cohezio) is je contactpersoon voor vragen in verband met gezondheid op het werk.

2. Circulatieplan en preventiemaatregelen die de NAR en de CRB gezamenlijk hebben bepaald

Aangezien de gebouwen eigendom van een Belgische federale instelling zijn, wordt rekening gehouden met de regels die door de Nationale Veiligheidsraad worden ingevoerd en vastgesteld. Afhankelijk van deze beslissingen zal deze nota kunnen/moeten worden aangepast.

2.1. Gebouw Blijde Inkomstlaan 17-21

2.1.A. - Gelijkvloerse verdieping

- De gelijktijdige aankomst en het gelijktijdige vertrek van personen zal worden vermeden door gebruik te maken van de specifieke flexibele werktijdregeling van elke gebruiker van het gebouw.
- Aan elke ingang van het gebouw is handgel aanwezig.
- Om zoveel mogelijk te voorkomen dat mensen elkaar kruisen aan de ingangen van het gebouw, is het raadzaam om :
 - o **in de ochtend binnen te komen via de parking van de Oudergemselaan** en buiten te gaan via de Blijde Inkomstlaan;
 - o **van 12 tot 14 uur binnen te komen via de parking van de Oudergemselaan** en buiten te gaan via de Blijde Inkomstlaan;
 - o **na 14 uur buiten te gaan via de parking van de Oudergemselaan** en naar binnen te gaan via de Blijde Inkomstlaan.
- Mensen houden rechts aan en leven de afstandsregels na wanneer ze zich verplaatsen.
- Samenscholingen en bijeenkomsten in groepjes zijn niet toegestaan.
- Om te voorkomen dat mensen elkaar op de trap kruisen, zou men best **de trap aan de liftzijde gebruiken om naar boven te gaan en de trap aan de toiletzijde om naar beneden te gaan**.
- Het wordt aangeraden de trapleuningen niet met de blote handen aan te raken (gebruik handschoenen, een papieren zakdoek of een papieren doekje ...).
- Het gebruik van de liften is beperkt tot één persoon en dient om naar boven te gaan; de grootte van de liften maakt het immers niet mogelijk de afstandsregels te respecteren.
- Aan de werknemers en de personen die in het gebouw aanwezig zijn wordt aanbevolen hun niet-essentiële verplaatsingen binnen de gemeenschappelijke ruimtes zoveel mogelijk beperken.
- Het dragen van een masker wordt aanbevolen voor mensen die zich verplaatsen in gemeenschappelijke ruimtes (gangen, trappen, toiletten enz.).
- Deuren die niet - o.a. om veiligheidsredenen - gesloten moeten blijven, worden best zoveel mogelijk opengelaten om veelvuldig aanraken van de deurknoppen of -klinken te vermijden.
- Vergaderzalen zullen slechts voor 50% van hun capaciteit worden gebruikt, met inachtneming van de regels inzake social distancing.
- Rekening houdend met het feit dat het hergebruik van lucht zoveel mogelijk moet worden vermeden en dat het aangewezen is volledig nieuwe lucht naar binnen te brengen, mogen geen airconditioningsystemen in gebruik worden genomen (behalve in de lokalen met de informaticaservers). Alleen de ventilatie in de zalen 1 tot en met 4 mag in gebruik worden genomen.

- Tot nader order zullen in de vergaderzalen geen dranken worden verstrekt.
- Om de maatregelen inzake social distancing in de toiletten na te leven, mag maar één van de twee urinoirs en één van de twee lavabo's worden gebruikt.

2.1.B. - 1^{ste} verdieping

- Op de verdieping staat handgel ter beschikking.
- De maatregelen inzake social distancing dienen te worden nageleefd.
- Aan de aanwezige personen wordt aanbevolen hun niet-essentiële verplaatsingen binnen de gemeenschappelijke ruimtes zoveel mogelijk beperken.
- Het dragen van een masker wordt aanbevolen voor mensen die zich verplaatsen in de gemeenschappelijke ruimtes (gangen, trappen, toiletten enz.). De personen blijven tijdens hun verplaatsingen rechts aanhouden.
- De medewerkers die in een gemeenschappelijke werkruimte werken, zullen met elkaar moeten afspreken om te voldoen aan de aanwezigheidsnormen die door hun instelling zijn vastgesteld.
- In de gedeelde werkruimtes gebruiken de medewerkers hun eigen apparatuur (toetsenbord, muis, scherm ...).
- Er wordt best gezorgd voor een goede verluchting van de lokalen, bijvoorbeeld door de ramen en deuren wanneer mogelijk te openen.
- Deuren die niet - o.a. om veiligheidsredenen - gesloten moeten blijven, worden best zoveel mogelijk opengelaten om veelvuldig aanraken van de deuren te vermijden.
- Gezien de krappe omstandigheden in de keukenruimte is het duidelijk dat daar maar één persoon tegelijk aanwezig mag zijn.
- In de toiletruimtes kan maar één persoon tegelijk voor de lavabo's en urinoirs staan (slechts één op de twee toegankelijk).
- Trappen: het is raadzaam de trap aan de liftzijde te gebruiken om naar boven te gaan, en de trap aan de toiletzijde om naar beneden te gaan.
- Het wordt aangeraden de trapleuningen niet met de blote handen aan te raken (gebruik handschoenen, een papieren zakdoek of een papieren doekje).
- Liften: het gebruik van de liften is beperkt tot één persoon en dient om naar boven te gaan; de grootte van de liften maakt het immers niet mogelijk de afstandsregels te respecteren.
- De vergaderzaal wordt slechts voor 50% van haar capaciteit gebruikt, met inachtneming van de regels inzake social distancing.

2.1.C. - Overige verdiepingen

- Op elke verdieping staat handgel ter beschikking.
- De maatregelen inzake social distancing dienen te worden nageleefd.
- Aan de aanwezige personen wordt aanbevolen hun niet-essentiële verplaatsingen binnen de gemeenschappelijke ruimtes zoveel mogelijk beperken.
- Het dragen van een masker wordt aanbevolen voor mensen die zich verplaatsen in de gemeenschappelijke ruimtes (gangen, trappen, toiletten enz.). De personen blijven tijdens hun verplaatsingen rechts aanhouden.

- De medewerkers die in een gemeenschappelijke werkruimte werken, zullen met elkaar moeten afspreken om te voldoen aan de aanwezigheidsnormen die door hun instelling zijn vastgesteld.
- In de gedeelde werkruimtes gebruiken de medewerkers hun eigen apparatuur (toetsenbord, muis, scherm...).
- Er wordt best gezorgd voor een goede verluchting van de lokalen, bijvoorbeeld door de ramen en deuren wanneer mogelijk te openen.
- Deuren die niet - o.a. om veiligheidsredenen - gesloten moeten blijven, worden best zoveel mogelijk opengelaten om veelvuldig aanraken van de deuren te vermijden.
- Gezien de krappe omstandigheden in de keukenruimte is het duidelijk dat daar maar één persoon tegelijk aanwezig mag zijn.
- In de toiletruimtes kan maar één persoon tegelijk voor de lavabo's en urinoirs staan (slechts één op de twee toegankelijk).
- Trappen: het is raadzaam de trap aan de liftzijde te gebruiken om naar boven te gaan, en de trap aan de toiletzijde om naar beneden te gaan.
- Het wordt aangeraden de trapleuningen niet met de blote handen aan te raken (gebruik handschoenen, een papieren zakdoek of een papieren doekje).
- Liften: het gebruik van de liften is beperkt tot één persoon en dient om naar boven te gaan; de grootte van de liften maakt het immers niet mogelijk de afstandsregels te respecteren.

2.1.D. - Kelder

- Men dient de maatregelen inzake social distancing na te leven, ook in de keuken.
- In de keuken: gebruik geen stoffen vaatdoek! Vervang ze door papieren wegwerpdoekjes, was regelmatig de gebruikte poetsdoeken op de hoogst mogelijke wastemperatuur, op minstens 60° (in functie van de textielsoort).
- Aan de aanwezige personen wordt aanbevolen hun niet-essentiële verplaatsingen binnen de gemeenschappelijke ruimtes zoveel mogelijk beperken. De personen blijven tijdens hun verplaatsingen rechts aanhouden.
- Het dragen van een masker wordt aanbevolen voor mensen die zich verplaatsen in de gemeenschappelijke ruimtes, met inbegrip van de keuken.
- Het blijft belangrijk dat de kelderruimtes grondig worden gereinigd en proper blijven, en dat alle hinderlijke voorwerpen worden verwijderd.

2.2. Gebouw Oudergemselaan 18-20

- Aan elke ingang van het gebouw is een handgel aanwezig.
- De maatregelen inzake social distancing (1,5 m) dienen te worden nageleefd.
- Het dragen van een masker wordt aanbevolen voor mensen die zich verplaatsen in gemeenschappelijke ruimtes.
- De gelijktijdige aankomst van personen zal worden vermeden door gebruik te maken van de specifieke flexibele werktijdregeling van elke gebruiker van het gebouw (het gebouw is toegankelijk zonder sleutel van 7.30 uur tot 19 uur).

- De onderstaande circulatieregels worden best nageleefd:
 - o De personen houden uiterst rechts aan tijdens hun verplaatsingen.
 - o De centrale (houten) trap aan de ingang zal worden gebruikt om naar boven te gaan.
 - o De trap achter in het gebouw (bedekt met textiel) zal worden gebruikt om naar beneden te gaan.
 - o De aanwezige personen beperken zo veel mogelijk hun verplaatsingen binnen de gemeenschappelijke ruimtes.
- Deuren die niet - o.a. om veiligheidsredenen - gesloten moeten blijven, worden best zoveel mogelijk opengelaten om veelvuldig aanraken van de deuren te vermijden.
- Vergaderzalen zullen slechts voor 50% van hun capaciteit worden gebruikt, met inachtneming van de regels inzake social distancing, en worden alleen gebruikt voor onontbeerlijke vergaderingen.
- Aangezien het hergebruik van lucht zo veel mogelijk moet worden vermeden, zullen de airconditioningsystemen (zalen 6, 7 en 8) niet kunnen worden gebruikt, aangezien ze in een gesloten circuit werken.
- Tot nader order zullen in de vergaderzalen geen dranken worden verstrekt.
- CATERAARS worden tot nader order niet toegelaten, noch worden er maaltijden verstrekt tijdens de vergaderingen.
- Om de maatregelen inzake social distancing in de toiletten na te leven, mag maar één op de twee urinoirs worden gebruikt. Hetzelfde geldt voor de wasbakken die naast elkaar staan.
- Elke instelling organiseert haar eigen maatregelen binnen de kantoren die ze in gebruik heeft, rekening houdend met het feit dat telewerk vooralsnog de norm blijft.
- Ter herinnering: aangezien de gebouwen eigendom van een Belgische federale instelling zijn, wordt rekening gehouden met de regels die door de Nationale Veiligheidsraad (van de Belgische staat) worden ingevoerd en vastgesteld. Afhankelijk van deze beslissingen zal deze nota kunnen/moeten worden aangepast.

2.3. Parking

- Aan fietsers wordt aanbevolen dat ze de fietsenstalling pas betreden wanneer de vorige persoon deze heeft verlaten, slechts één op de twee plaatsen gebruiken en alleen hun eigen fiets "aanraken".
- Aan de automobilisten wordt aanbevolen om maar één op de twee parkeerplaatsen te gebruiken; aangezien de parkeerruimte zeer beperkt is, moet elke persoon, als het niet meer mogelijk is deze regel na te leven, erop letten dat deze alleen zijn eigen voertuig aanraakt.
- De maatregelen inzake social distancing (1,5 m) dienen te worden nageleefd
- Het dragen van een masker wordt aanbevolen voor mensen die zich verplaatsen in gemeenschappelijke ruimtes.

Bedankt voor je medewerking. Draag zorg voor jezelf en de mensen rondom je.