

**Bericht aan het personeel**  
***Covid-19***

Ingevolge de laatste beslissingen van het Overlegcomité vinden jullie hierbij de bepalingen en aanbevelingen die tot nader order van toepassing blijven of nieuwe richtlijnen van dat comité. Het gaat om een herhaling of aanpassing op bepaalde punten van de voordien al meegedeelde aanbevelingen. Deze nota zal (moeten) worden aangepast op basis van de evolutie van de gezondheidscrisis.

Die maatregelen en aanbevelingen hebben een drieledig doel:

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

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.	Maatregelen en aanbevelingen	3
2.	Circulatieplan en preventiemaatregelen per zone 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.	- 1ste 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. Maatregelen en aanbevelingen

### Telewerk

#### - Algemeen principe

Overeenkomstig de beslissingen van het Overlegcomité van 11 mei 2021 blijft telewerk verplicht voor de functies die telewerkbaar zijn en met vrijwaring van de continuïteit van het beheer van de organisaties.

Vanaf 9 juni 2021 wordt onder voorwaarden een vrijwillige terugkeer naar de werkplaats toegestaan: 1 dag per week per personeelslid met een beperking van het aantal personen (20 %) en met inachtneming van de geldende sanitaire regels.

#### - Toepassing

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

**Alle medewerkers in telewerk kunnen op vrijwillige basis 1 dag per week (of zelfs 2 dagen indien nodig) terugkeren mits zij dat 2 dagen op voorhand aanvragen aan ADMIN zodat het aantal personen dat op een zelfde verdieping aanwezig is, beperkt gehouden kan worden. De medewerkers wordt gevraagd onderling een beurtrol af te spreken zodat meerderen kunnen terugkeren indien gewenst.**

**De personen die in een gedeeld kantoor / dezelfde dienst werken, wordt verzocht onderling af te spreken om te vermijden dat ze op dezelfde dag naar kantoor komen en in ieder geval het aantal personen tot 50 % beperken in hetzelfde kantoor waarbij ze steeds een minimumafstand van 1,5 m in acht nemen. In die kantoren werden schermen in plexiglas geplaatst. Je mag ook in een leeg kantoor plaatsnemen.**

De medewerkers gebruiken hun eigen materiaal (klavier, muis,).

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

### Werktijdsregeling

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 ten laatste (behalve in geval van vergaderingen) waardoor vermeden wordt dat de medewerkers tegelijk aankomen, 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 het personeel of tussen 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.).

Maar als dat nodig is kunnen de vergaderzalen opnieuw worden gebruikt, maar wel voor 50 % van hun capaciteit en met inachtneming van de hygiënemaatregelen en social distancing. Worden zulke vergaderingen gehouden, dan kunnen ze niet gepaard gaan met een drink of receptie.

De fysieke organisatie van grote events, zoals conferenties, recepties, seminaries, groepsactiviteiten enz. wordt afgeraden.

### **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. Vermijd dat je handen vochtig blijven.  
Raak je ogen, neus en mond niet aan met ongewassen handen (zeker niet met beschermingshandschoenen).

Aan de ingangen van het gebouw en 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, in de gemeenschappelijke ruimtes en als ze naar het kantoor van een collega gaan.

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 preventiemaatregelen. Het dragen van een stoffen masker is voornamelijk bedoeld om de mensen rondom je te beschermen, veel meer dan jezelf: “ik draag een masker om jou te beschermen en jij om mij te beschermen”.

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 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/regelgeving/omzendbrief-nr-681-van-12-maart-2020> )

- **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. Het wordt sterk aangeraden om verplaatsingen in het gebouw te beperken.
- **Gemeenschappelijke uitrustingen** (koffiemachines, kopieerapparaten, liften, drankautomaten enz.): naast de regelmatige schoonmaakbeurt waarvoor gezorgd zal worden, gebruiken de medewerkers best een papieren zakdoek, serviet, doekje enz. om de knoppen of oppervlakken in kwestie niet te moeten aanraken. In de liften is maar één persoon tegelijk toegestaan.
- **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, lichtschakelaars 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 preventie maatregelen per zone 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 het Overlegcomité 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.
- In alle gemeenschappelijke zones (gangen, trappen, toiletten enz.) moet verplicht een masker gedragen worden.
- 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 medewerkers en de personen die in het gebouw aanwezig zijn wordt aanbevolen hun niet-essentiële verplaatsingen binnen de gemeenschappelijke ruimtes zoveel mogelijk beperken.
- 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. In de vergaderzalen is het dragen van een mondkapje verplicht.
- 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 en maaltijden 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<sup>ste</sup> 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 is verplicht 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 gedeelde 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,...).
- 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).
- Liftten: het gebruik van de liftten is beperkt tot één persoon en dient om naar boven te gaan; de grootte van de liftten 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. In de vergaderzalen is het dragen van een mondmasker verplicht.

### **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 is verplicht 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,...).
- 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.
- In de gemeenschappelijke zones is het dragen van een mondmasker verplicht.
- 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.
- In de gemeenschappelijke ruimtes is het dragen van een mondmasker verplicht.
- 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 het Overlegcomité (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
- In de gemeenschappelijke ruimtes is het dragen van een mondkapje verplicht.

\*\*\*\*\*

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