

# DRAAIBOEK RICHTLIJNEN EN MAATREGELEN

VEILIGHEID OP DE WERKVLOER VOOR PERSONEEL EN BEZOEKERS



kasteel  
van  
gaasbeek

04.2020

Bron: Generieke gids om de verspreiding van COVID-19 op het werk tegen te gaan – versie 23/4  
<https://overheid.vlaanderen.be/personeel/maatregelen-coronavirus/coronacrisis-leidraad-heropstart-vlaamse-overheid-vanaf-4-mei>

**Ik zorg voor jou.**  
**Zorg jij voor mij?**

XXX

CONTACTGEGEVENS

CORONASAFETEAM

PREVENTIEADVISEUR

ARBEIDSGENEESKUNDE

MENTAAL WELZIJN IN CORONATIJDEN

VERTROUWENSPERSONEN

## ALGEMENE MAATREGELEN

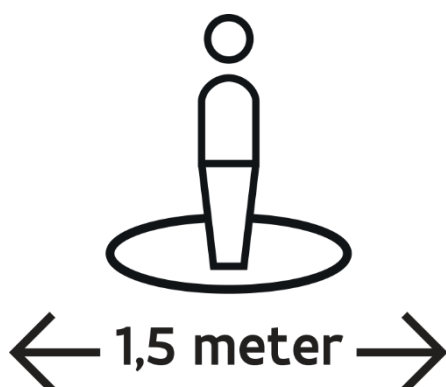
### BESMETTING VOORKOMEN



1. Gebruik mondmaskers op het openbaar vervoer en op werkplekken waar de fysieke afstand van 1,5 meter niet mogelijk is. Je ontvangt mondmaskers van je werkgever. Bekijk dan de instructiefilmpjes over het correct gebruik en de reiniging van (stoffen) mondmaskers.
2. Was je handen regelmatig en grondig met water en zeep. Reken zo'n 40 a 60 seconden per wasbeurt.
3. Hoest of nies in een papieren zakdoekje of in de binnenkant van je elleboog.
4. Gebruik papieren zakdoekjes en gooi ze weg in een afsluitbare vuilbak.
5. Blijf thuis als je zelf ziek bent.
6. Raak je gezicht zo weinig mogelijk aan met je handen.
7. Vermijd handen geven.
8. Vermijd nauw contact met personen die ziek zijn.

<https://overheid.vlaanderen.be/nieuws/filmpjes-gebruik-en-reiniging-mondmaskers>

### DEFINITIE SOCIAL DISTANCING



'Social distancing' betreft een reeks infectiebeperkende of -controlerende acties of maatregelen bedoeld om de verspreiding van een besmettelijke ziekte te stoppen of te vertragen. De bedoeling is om de kans op contact tussen personen die geïnfecteerd zijn en anderen te verminderen en zo het verspreiden van de ziekte te minimaliseren.

Het is effectief wanneer het gaat om infecties die zich verspreiden via druppels (hoesten niezen, loopneus). Vermits dat deels het geval is voor het coronavirus, is **'social distancing'**, naast **hygiënemaatregelen zoals handen wassen en schoonmaak, één van de aangewezen benaderingen.**



Meer info over hoe correct de handen wassen, is te vinden in de bijlagen.

PLAN VAN AANPAK - RETROPLANNING

Vermoedelijk heropstartdatum:

## HOE ONS BESCHERMEN?

### COLLECTIEVE EN PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

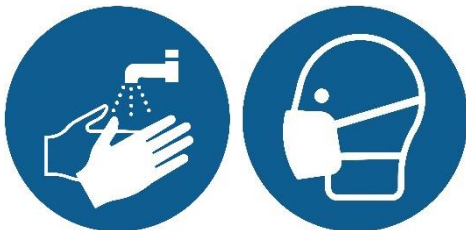
Collectieve beschermingsmiddelen krijgen voorrang op persoonlijke beschermingsmiddelen.

Als **collectieve beschermingsmiddelen** kunnen worden beschouwd: het plaatsen van tussenwanden, het spannen van linten, het aanbrengen van markeringen, ...

Als **persoonlijke beschermingsmiddelen** kunnen worden beschouwd: beschermende kledij zoals schort, spatbril, handschoenen, ademhalingsbeschermingsmasker, ...

**Mondmaskers** worden gedragen in de situaties waar de 1,5 meter niet kan worden gerespecteerd.

Er wordt signalisatie “verplicht mondmasker dragen” en “verplicht handen ontsmetten” voorzien ter hoogte van de toegangspoort.



Wij voorzien een **ontsmettingszuil** in de balie én aan de publieke toiletten buiten. Deze zuil wordt handsfree bediend en beschikt over een reservoir van 7,5 L.

### ONTSMETTINGSZUIL

- Handsfree
- Sterk en stabiel
- 7,5l reservoir voor ontsmettingsalcohol

uniek pompsysteem





Elk personeelslid ontvangt een starterskit bestaande uit:

- Nitril handschoenen
- Mondmasker
- Handgel

**OPGELET:** Zorg dat de handgel volledig is opgedroogd! Statische elektriciteit kan brandwonden veroorzaken.

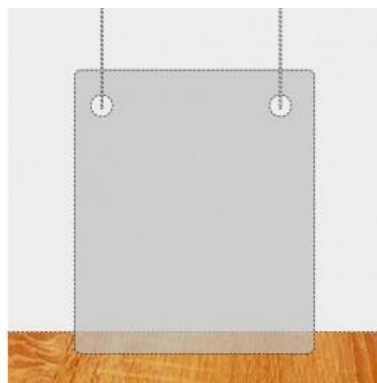


Op advies van de preventieadviseur mogen de **branddeuren** open blijven tijdens de coronamaatregelen op voorwaarde dat de suppoosten deze terug sluiten na de bezoeken of als er zich een calamiteit zou voordoen.



Ook op de bureaus van de administratie en aan de balie plaatsen we handgel met pompsysteem (niet vergeten hier ook regelmatig ontsmetten).

Daarnaast hebben we vloeibare zeep voorzien voor in de toiletten.



Aan de kassa/balie wordt een **plexischerm** voorzien.

Mondmasker/gelaatsscherm voor personeel is dan **niet** verplicht, kan vrijblijvend aangeboden worden indien gewenst. **Handhygiëne** aan de balie is heel belangrijk.



**Contactloos betalen** is mogelijk t.e.m. €50.  
Er worden **stokjes** (tandenstokers, wattenstokjes ...) voorzien om, wie wil, de code van bancontact in te drukken. De stokjes worden onmiddellijk na gebruik verwijderd. Regelmatig ontsmetten van het codeklavier bankcontact is aangewezen.

### Hoe reinig ik mijn betaalterminal op de correcte manier<sup>1</sup>?

We herhalen hieronder **twee noodzakelijke onderdelen** voor een optimale reiniging van uw terminal:

- Een regelmatige reiniging (hier vindt u meer informatie over de frequentie van de reiniging)
- Een correcte reiniging: om onherstelbare schade te voorkomen, dient u deze instructies te volgen.



#### **Dat mag**

Reinig uw terminal met een doekje op ethanolbasis of gebruik een nat doekje met minimum 70% ethanol.



#### **Dat mag niet**

Spuit geen schoonmaak-middel of desinfecterend middel rechtstreeks op uw terminal. U kan een veilig product op een doekje spuiten en hiermee de terminal reinigen.

**Worldline** adviseert een oplossing van minimum 70% ethanol en water te gebruiken. Gebruik geen isopropanol.

Maak de display van de terminal schoon met een antistatische doek.

### Hoe vaak moet ik mijn terminal schoonmaken?

Als slechts een handvol mensen per dag gebruikmaakt van uw betaalterminal, is een dagelijkse reiniging voldoende. Als er echter op een dag veel transacties worden uitgevoerd, raden wij u aan om uw terminal meerdere keren per dag schoon te maken.

Bij ontvangen van **cash geld**, worden eventueel de handschoenen vervangen. Al draagt het veelvuldig wassen van de handen de voorkeur op gebruik van handschoenen.

Er worden markeringen aangebracht op de grond. Er worden max. 5 personen toegelaten in de balie.

Iedere suppoost heeft zijn eigen Walkietalkie. Deze wordt elke morgen door de 'eigenaar' zelf ontsmet.

De **museumshop** blijft tot nader order gesloten.

---

<sup>1</sup> Bron: Worldline



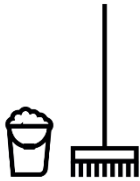
De zone van de **publicaties** wordt afgesloten. De meest relevante 'gratis' publicaties komen op de twee kasten terecht.

De zone van de **lockers**<sup>2</sup> wordt verplaatst naar buiten.

---

<sup>2</sup> Zie circulatieplan

## REINIGING VAN WERKPLEKKEN, ARBEIDSMIDDELEN EN SOCIALE VOORZIENINGEN



Bijzondere aandacht aan **passende beschermingsmiddelen, reinigingsmiddelen en instructies** voor werknemers die schoonmaken.

1. Zorg voor een **goede reiniging van de arbeidsplaats** en van de werkposten, en voorzie reiniging **ook tussen de shiften** door.
2. Reinig arbeidsmiddelen (handvaten) na gebruik, en **in elk geval vóór gebruik** door iemand anders.
3. Besteed extra aandacht aan **automaten**, ook in ruimtes voor rust- en lunchpauzes en ruimtes voor klanten.
4. Besteed ook aandacht aan deurklinken, leuningen, liftknoppen, lichtsakelaars, handgrepen van kasten en schuiven, kranen van wastafels, bedieningsknoppen van toestellen en machines, ... **kortom alles wat aangeraakt wordt**.
5. Besteed aandacht aan het reinigen van **bedieningsschermen van printers** of voorzie alternatieve wijzen van bediening (bv. een touchscreen-pen).
6. Besteed ook aandacht aan de hygiëne en reiniging van **smartphones, toetsenborden en computermuizen**.
7. Zorg voor **voldoende en regelmatige verluchting** van de werkruimten en sociale voorzieningen.

Het gewoon schoonmaken met **water en zeep** van de werkplaats, vormt de belangrijke eerste stap. Het bestaande schoonmaakplan kan worden uitgebreid door dagelijks extra aandacht te besteden aan de **raakvlakken** die regelmatig aangeraakt worden door verschillende handen. Denk hierbij aan deurklinken, bedieningsknoppen, trapleuningen, lichtsakelaars, ...

In het **sanitair** moet bijvoorbeeld extra aandacht gaan naar de **deurklinken** die toegang geven tot de sanitaire ruimte, **de kraan, de raakvlakken, de klink van het individueel toilet en de spoelknop van het toilet**.

Voor de schoonmaakfrequentie moet u rekening houden met het aantal gebruikers van deze voorzieningen. Ook een goede **natuurlijke ventilatie** van al deze ruimten is belangrijk.

Wenst u toch bijkomend te ontsmetten of krijgt u de melding dat een werknemer, die recent in het gebouw aanwezig was, ziek geworden is? Zet dan bijkomend in op ontsmetting van de **high-touchraakvlakken**.

Let wel dat ook in dit geval de ontsmetting steeds volgt op een **natte reiniging met water en detergent of een droge reiniging** met bijvoorbeeld een zuivere microvezeldoek.

Respecteer in dat geval de instructies voor de juiste verhoudingen of verdunningen.

Gedeelde telefoons, toetsenborden,... zijn vaak niet bestendig tegen het nat reinigen en ontsmetten. Soms is het mogelijk om vochtbestendige hoesjes of covers te voorzien zodat dit toch mogelijk wordt.

**Het belangrijkste advies bestaat er echter in om deze toestellen uitsluitend te hanteren na het grondig wassen van de handen.** Het gebruik van een zuivere microvezeldoek kan zorgen voor een droge reiniging van deze toestellen.

1. Versterk het **poetsen en reinigen** met ontsmettingsdoekjes van alle raakvlakken.
2. Werk je met 2 in dezelfde ruimte en er kan geen voldoende afstand bewaard worden, draag dan zeker **handschoenen én mondkmasker**.
3. **Ventileer** de ruimtes grondig en veelvuldig.



UMONIUM38 BIOCIDES OF MEDISCH HULPMIDDEL is een desinfecterend middel, werkt snel en doeltreffend.

<https://huckerts.net/nl/umonium38/>

## LEGIONELLABESMETTING VERMIJDEN

Worden tappunten (bv. kranen, sproeiers, douches, luchtbevochtigers) of leidingdelen ervan langer dan een week niet doorstroomd, dan kan er zich **legionella** in ontwikkelen. Deze bacterie is de voornaamste veroorzaker van Pontiac-koorts en legionellose of veteranenziekte.

### Koud water

1. Voer een spoelprogramma uit waarbij alle koudwatertappunten en – leidingen met koud water gespoeld worden.
2. Draai de koudwaterkraan volledig open en spoel het tappunt zodanig dat de leidinginhoud ongeveer 6 x is verversd of gedurende ca 5 minuten.

Het wordt aanbevolen om aerosolvorming door opspattend water zoveel mogelijk te voorkomen, bijvoorbeeld door een spons of een ander absorberend materiaal onder de straal te plaatsen en douchekoppen te demonteren voor het spoelen. Bij niet-demonteerbare douchekoppen kan een zak waarin één opening aangebracht is rond de douchekop aangebracht worden.

### Warm water

Ook in de warmwaterleidingen kan Legionella voorkomen. De legionellakiemen worden gedood wanneer er een thermische desinfectie uitgevoerd wordt.

### Werkwijze

Stel de boiler, doorstromer of warmwaterproductietoestel zo hoog mogelijk in (meestal staan deze ingesteld op 50 – 60 ° C). Controleer ook de mengventielen van het mengwater (bv. bij gemeenschappelijke douches). Stel ook de temperatuur van het mengventiel zo hoog mogelijk in.

1. Meet de behaalde temperatuur aan het tappunt (deze kan afwijken van de ingestelde temperatuur)
2. Spoel alle warmwatertappunten (duurtijd van de spoeling is afhankelijk van de ingestelde temperatuur)
3. Opletten voor brandwonden!
4. Steeds naspoelen met koud water (i.v.m. verbrandingsgevaar)

GEMETEN TEMP	DUURTIJD SPOELING
70 °C	4 min
65 °C	10 min

### OPGELET!

- Voorkomen verbranding bij thermische desinfectie. Laat nadien voldoende koud water stromen om de temperatuur terug te verlagen in de kring.
- Doe de thermische desinfectie op een moment dat er niemand een tappunt gebruikt (bij voorkeur de dag voor de heropstart van de activiteiten)
- Ga ook na of de leidingen wel tegen die hoge temperatuur bestand zijn. Er bestaat een risico op verbuiging barsten en snellere corrosie binnen in de leidingen.

<https://www.zorg-en-gezondheid.be/legionella>

## PROCEDURE BIJ ZIEKTE

Als een medewerker besmet blijkt te zijn met COVID-19, moet dat gecommuniceerd worden **binnen de entiteit**. Die communicatie is het best zo kort en zakelijk mogelijk. Het is belangrijk om daarbij ook de privacyrichtlijnen te volgen: maak dus nooit de naam van de zieke medewerker bekend. Geef ook altijd mee dat het belangrijk is dat de collega's de preventieve maatregelen volgen. Wie ziek is, blijft thuis.

**Vermoed je een besmetting met COVID-19?** Ga dan onmiddellijk naar huis als je nog op het werk bent en contacteer telefonisch je huisarts. Ga niet naar de wachtzaal of naar spoed. De huisarts bepaalt via telefonisch consult of je thuis kunt uitzieken of naar het ziekenhuis moet.

**Ben je ziek?** Meld dit dan volgens de geldende afspraken aan je leidinggevende. Die zorgt ervoor dat de ziekte geregistreerd wordt in Vlimpers. Een ziekte-attest is momenteel niet verplicht. Als je geen ziekte-attest krijgt, volstaat een melding aan je leidinggevende. Blijf je ziek na afloop van deze maatregelen? Dan zul je je afwezigheid wel moeten staven met een attest.

**Ben je afwezig wegens arbeidsongeval of beroepsziekte?** Dan is een ziekte-attest wel verplicht. Als dit ontbreekt, kan Medex je afwezigheid niet erkennen als afwezigheid wegens arbeidsongeval of beroepsziekte.

## WAT TE DOEN...

## MAATREGELEN TEN AANZIEN VAN EEN ZIEKE WERKNEMER

Wanneer de werknemer ziek wordt op het werk en hij nog in staat is om **zelfstandig** terug naar huis te keren, vraagt u hem of haar met aandrang om naar huis te gaan en zo snel mogelijk de huisarts telefonisch te contacteren. Deze verplaatsing gebeurt best niet met het openbaar vervoer. Indien het openbaar vervoer echter de enige mogelijkheid is, dan vraagt u de zieke werknemer om tijdens de rit naar huis de principes van nies- en hoestetiquette strikt toe te passen en voor het vertrek de handen te wassen met water en zeep. Indien de werknemer kennelijk **niet meer de kracht** heeft om nog zelf naar huis te gaan, dan hangt de wijze waarop u moet handelen af van de medische toestand van de werknemer:

- Lijkt de werknemer ernstig ziek te zijn en is er sprake van een snelle achteruitgang van de gezondheidstoestand, dan kunt u een beroep doen op de diensten voor dringende geneeskundige hulpverlening. Zij kunnen de zieke werknemer eventueel naar een ziekenhuis brengen.
- Voor een minder ernstig zieke werknemer die u toch niet alleen naar huis wil laten vertrekken, zoekt u best in samenspraak met de familie en/of eventueel de huisarts een oplossing. Werkgevers kunnen in overleg met hun interne preventieadviseur of met de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk een procedure opstellen om zelf een transport naar huis te organiseren voor werknemers die ziek worden op het werk. Zij houden hierbij maximaal rekening met de hierboven vermelde aanbevelingen.

## MAATREGELEN TEN AANZIEN VAN ANDERE WERKNEMERS

Om te voorkomen dat een werknemer die ziek wordt op het werk andere werknemers besmet, neemt u best de volgende maatregelen:

- Voorzie indien mogelijk een **lokaal** waarin de zieke persoon kan afgezonderd worden wanneer hij of zij niet onmiddellijk zelf naar huis kan vertrekken.
- Indien u op het werk over mondmaskers beschikt, dan is het aan te raden om de **zieke werknemer een mondmasker** te laten opzetten nadat hij zijn handen heeft gewassen of ontsmet. Als er geen mondmaskers zijn, kan men aan de werknemer vragen om zijn mond en neus af te dekken met een doek of een sjaal.
- Wijs uw werknemer uitdrukkelijk op de principes van een **goede nies- en hoesthygiëne en vraag hem vóór het transport zijn of haar handen te wassen**.
- Laat zeker de **oppervlakken (bureau, deurklinken, gebruikte toestellen...)** **ontsmetten** waarmee de zieke werknemer in contact is geweest. Het coronavirus wordt geïnactiveerd door alle courant gebruikte ontsmettingsmiddelen.

## VAN THUIS NAAR/OP HET WERK

### VOOR JE VERTREKT

1. Wie zich ziek voelt, blijft thuis en verwittigt de werkgever volgens de in de onderneming geldende regels.
2. Handen wassen **vóór** je thuis vertrekt.

### VERVOER

1. Wie per fiets, per step of te voet naar het werk komt, moet voldoende afstand houden;
2. Wie niet alleen met de auto komt, respecteert een minimale afstand van **1,5 meter** tussen elke persoon tijdens het vervoer. Het aantal personen dat kan worden vervoerd, varieert dus afhankelijk van het type voertuig. Het is aangeraden de auto regelmatig te **verluchten en te reinigen**.
4. Wie met het openbaar vervoer (trein, tram, bus) komt, volgt de **instructies van de vervoermaatschappij**. Vanaf 4 mei zijn mondkmaskers verplicht als je het openbaar vervoer gebruikt.

### BIJ AANKOMST OP HET WERK

1. Vermijd **gelijktijdige aankomst** van werknemers.
2. Gebruik **spreidingsmaatregelen** bij in-, uit- en doorgangen met hulpmiddelen zoals markeringen, linten of fysieke barrières, en overweeg éénrichtingsverkeer.
3. Maximaal **social distancing** respecteren en afstand houden.
4. **Geen begroetingen** die contact inhouden.
5. Indien tijdsregistratie: dusdanig organiseren dat social distancing wordt gerespecteerd en **reinigen** tussen gebruik door verschillende werknemers.
6. Bij aankomst: **handen wassen** met (vloeibare) zeep en volgens hygiënische voorschriften.

### VESTIAIRES PERSONEEL

1. Respecteer **social distancing**, ook bij het betreden en verlaten van de ruimte.
2. **Maximaal 1 persoon per vestiaire**.
3. Voorzie regelmatige **verluchting en reiniging** van de kleedkamers, en in elk geval tussen de shiften en op het einde of bij het begin van elke werkdag.
4. **Handen wassen vóór en na** gebruik van de kleedkamer.

Per vestiaire wordt **maximaal 1 persoon** toegelaten.

Er wordt een papier uitgehangen op de deur m.b.t. de **social distancing en hygiëne**.

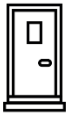
Er wordt afgesproken dat bij bezet het licht van de vestiaire brand. Na het verlaten, wordt het licht uitgeschakeld.

## TIJDENS HET WERK

Als het desondanks niet mogelijk is om voldoende afstand te bewaren tegenover andere personen: gebruik in de eerste plaats **collectieve beschermingsmiddelen** zoals schermen of wanden om werkplekken te compartimenteren, en/of organisatorische maatregelen, bv. **spreiden van werktijden en pauzes, flexibele uren, werken in shift, aanpassing volgorde van arbeidstaken,...**

Beperk zoveel mogelijk het aantal werknemers dat **gelijktijdig in één ruimte werkt** en beperk zoveel mogelijk de tijd dat werknemers gelijktijdig in één ruimte werken of aanwezig zijn, ook in printerlokalen, archief,... en **houd voldoende afstand bij het wachten.**

## VEILIGHEID OP DE WERKVLOER



Check welke deuren open mogen staan. Om te verluchten, bijvoorbeeld, of als extra in- of uitgang. Hou wel stevast rekening met de brandveiligheid en het risico op ongewenst bezoek of diefstal. Deuren die permanent dicht mogen blijven, sluit u af.

**Belangrijk: breng op elke afgesloten deur een markering aan. Zo vermijdt u dat mensen de deurklink vastnemen om te voelen of ze effectief op slot is.**

## GEBRUIK VAN GEMEENSCHAPPELIJK MATERIAAL TIJDENS HET WERK

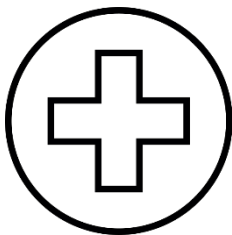
Zie punt "2.2. Reiniging van werkplekken, ..."

Gebruik van het **golfkarretje**:

1. Handen wassen **vóór** gebruik.
2. Toewijzen aan 1 persoon
3. Regelmatig reinigen en ontsmetten

## EHBO<sup>3</sup>

### RICHTLIJNEN VOOR EERSTEHULPVERLENERS



Het algemene principe is (zoals altijd): **eerste hulp of reanimatie mag niet worden gestart als de veiligheid van de eerstehulpverlener niet voldoende kan worden gegarandeerd.** In deze tijden betekent dit dat moeten worden voorkomen dat de eerstehulpverlener door het slachtoffer besmet wordt met het coronavirus COVID-19. Aangezien niet geweten is of een slachtoffer besmet is, wordt iedereen als vermoedelijk besmet beschouwd.

<sup>3</sup> Zie bijlage: affiche Rode Kruis



1. **Houd afstand:** als het niet nodig is om het slachtoffer dichter dan anderhalve meter te benaderen, verleen je hulp op afstand door het slachtoffer aanwijzingen te geven om zichzelf te helpen en door - indien nodig - de hulpdiensten te verwittigen.
2. **Levensreddend handelen:** je komt enkel dichter bij het slachtoffer (1) voor levensreddende handelingen én (2) mits het dragen van **wegwerphandschoenen én een chirurgisch of FFP2-mondmasker**. In dit geval kan ook een chirurgisch mondmasker aangebracht worden bij het slachtoffer als extra bescherming. Heb je geen wegwerphandschoenen én mondmasker, dan benader je het slachtoffer niet en verwittig je de hulpdiensten. De kans op besmetting voor jou als eerstehulpverlener is immers te groot.
3. **Reanimeren:** bescherm jezelf met een chirurgisch of FFP2- mondmasker én wegwerphandschoenen alvorens je de borstcompressies start. Geef **geen** mond-op-mondbeademingen, ook niet met een zakmasker. Een AED-gebruiken kan wel. In dit geval kan ook een chirurgisch mondmasker aangebracht worden bij het slachtoffer als extra bescherming. Als je geen mondmasker én wegwerphandschoenen hebt, voer je geen reanimatie uit (dus geen borstcompressies en geen AED), aangezien de kans op besmetting voor jou als hulpverlener te groot is.
4. **Was je handen** grondig met water en zeep, voor en na elke interventie.
5. Draag tijdens elke interventie **wegwerphandschoenen**.
6. Vraag de persoon die hulp inroept om aan te geven of hij/zij symptomen zoals koorts en hoest of ademhalingsproblemen vertoont. Indien dit het geval is, verwijst hem/haar door naar de huisarts.
7. In het kader van goede nies- en hoesthygiëne: voorzie papieren zakdoeken voor jezelf en de persoon die hulp inroept. Papieren zakdoeken moeten weggegooid worden in een afsluitbare vuilbak. Indien je beschikt over een open vuilbak, voorzie deze van een plastieken zak die je na een verzorging dichtknoopt en definitief verwijdert als restafval.
8. Reinig en ontsmet gebruikte materialen en werkoppervlakken met een 70% alcoholische oplossing.
9. Eerstehulplokaal wordt regelmatig verlucht door het openen van deur en raam.

## AFVAL

Indien de inzameling gebeurt via afvalzakken: **sluit de zakken volledig af**, zodat er geen openingen zijn in de zak en er geen afval uit de zak steekt of contact met het afval mogelijk is. Voorzie bij het dichtknopen van de zak een goede handgreep, zodat de ophaler de zak gemakkelijk kan oppakken. **Wie het afval ophaalt, draagt handschoenen**. Al draagt het veelvuldig wassen van de handen de voorkeur op gebruik van handschoenen.

Indien het restafval in een container wordt opgehaald: **steek het afval** zoveel mogelijk eerst **in een zak** vooraleer het in de container te deponeren. **Sluit** ook steeds **het deksel** van de afvalcontainer.

## TERUG NAAR HUIS

1. **Handen wassen vóór** vertrek.
2. **Spreid vertrektijden** maximaal.
3. Zie vervoer bij 'Van thuis naar/op het werk'.
4. **Bij thuiskomst: handen wassen**.

## HOE EXTERNEN ONTVANGEN?

- Cruciaal bij werken met derden is dat je hen op voorhand **informeert** over hoe we omgaan met risico's op de werkvloer.
- Geef onderaannemers, freelancers, uitzendkrachten ... de nodige instructies zoveel mogelijk door voor het eerste bezoek of de start van de werkzaamheden.
- Soms is het nodig om instructies in onderling overleg uit te werken.
- Probeer bij contact met externen de **uitwisseling van documenten** en voorwerpen tot het minimum te beperken. Werk zoveel mogelijk digitaal. Laat (ingevulde) documenten bij voorkeur mailen of versturen.
- Neem indien mogelijk het overhandigde document **niet met de handen** aan. Laat het in een bakje leggen, zo kun je het document zelf nemen en de afstand bewaren.
- Moet je het document toch aannemen, neem het document dan niet met je volledige hand vast, maar **alleen met duim en wijsvinger**. Reinig je handen voor en na het behandelen van documenten.
- Leg het document **niet op je bureaublad**, maar berg het onmiddellijk op in een daarvoor voorziene map. Was je handen met water en zeep of ontsmet, nadat je het document weggeborgen hebt of weer hebt overhandigd aan de klant
- Voorzie eventueel **wegwerphandschoenen** en een gesloten afvalcontainer voor het weggooien van gebruikte handschoenen;
- Moet je een document van de klant **ondertekenen en/of aanvullen** alvorens het terug te geven, **reinig** dan nadien ook je werkblad.
- **Leen balpennen nooit uit**. Laat klanten een eigen balpen gebruik of leg een nieuwe/gereinigde balpen klaar ter beschikking van de klant.

## SANITAIRE VOORZIENINGEN

1. **Handen wassen vóór en na** gebruik van het toilet.
2. Respecteer maximaal **social distancing**.
3. Beperk het aantal personen dat gelijktijdig in de toiletruimte aanwezig door **voldoende ruimte** te laten tussen urinoirs die gebruikt mogen worden, niet **aanschuiven** in de toiletruimte bij drukte maar wel **erbuiten**, ...
4. **Voorzie papieren doekjes** om handen te drogen; vermijd het gebruik van elektrische handdrogers of handdoeken.
5. Voorzie **vloeibare zeep**.
6. **Grondige reiniging en verluchting** op geregelde tijdstippen.

## PUBLIEKE TOILETTEN

Bij de dames hebben we 2 spoelbakken en 3 toiletten. Per spoelbak rekenen wij 1 toilet. **Dit betekent dat er 1 spoelbak en 2 toiletten gesloten moeten worden.**

Bij de heren hebben we 2 spoelbakken, 1 toiletten en 2 spoelbakken. **Dit betekent dat er 1 urinoir en 1 spoelbak afgesloten moeten worden.**

Er moeten geen aanpassingen gebeuren in het mindervaliden toilet.

In het **sanitair** moet bijvoorbeeld extra aandacht gaan naar de **deurklinken** die toegang geven tot de sanitaire ruimte, **de kraan, de raakvlakken, de klink van het individueel toilet, de toiletborstel en de spoelknop van het toilet.**

## PERONEELSTOILETTEN

Versterk de reiniging van de personeelstoiletten. Ook ventilatie moet op regelmatige tijdstippen gebeuren.

In het **sanitair** moet bijvoorbeeld extra aandacht gaan naar de **deurklinken** die toegang geven tot de sanitaire ruimte, **de kraan, de raakvlakken, de klink van het individueel toilet, de toiletborstel en de spoelknop van het toilet.**

## KEUKEN

1. **Handen wassen vóór en na** het gebruik van de keuken.
2. Bekers, tassen, borden en bestekken reinig je bij voorkeur in **de vaatwasser**. Daarin heeft een virus immers geen kans om te overleven.
3. Leg **ontsmettingsmiddel en wegwerpdoekjes** klaar aan gemeenschappelijke toestellen (koffiemachine, magnetron, waterdispenser, deurknop frigo, ... zodat iedere werknemer het klavier of de knop kan ontsmetten voor gebruik. Zet ook een gesloten vuilbak klaar.

## LUNCHPAUZES

1. **Handen wassen vóór en na** de pauze/lunch.
2. Spreid pauzemomenten en lunchtijden zodat ze niet samenvallen, en beperk het aantal gelijktijdige aanwezigen bij automaten en in lunch- of pauzeruimtes.
3. Maak bij voorkeur gebruik van een **zelf meegebrachte lunch** of eventueel van voorverpakte maaltijden.
4. **Besteed extra aandacht aan hygiëne** in ruimtes voor rust- en lunchpauzes, reinigen van de handvaten, schakelaars, drukknopen, automaten, ...

In het suppoostenlokaal worden de 3 tafels verspreid over de ruimte. **Enkel 3 personen** kunnen plaatsnemen op hetzelfde tijdstip.

De lunchpauzes worden verspreid tussen **12u en 14u**.

Het is toegelaten in deze periode om aan het bureau te eten, ook hier moeten de regels m.b.t. hygiëne gerespecteerd worden.

## CIRCULATIEPLAN

Vermits wij ook reeds gecommuniceerd hebben over 'Last Call', opteren wij om de audiogids te behouden. Er wordt onderzocht of de audiogids downloadbaar gemaakt kan worden op een smartphone, eerste piste: via de erfgoedapp.

De 'Wunderkammerwandeling' is aan de hand van een gedrukt bezoekersgidsje. Tess en Pieter doorlopen deze gids opnieuw en doen de nodige aanpassingen (bijvoorbeeld geen mijmerkamer in de Anjou Leeuwenkamer).

Mits enkele aanpassingen kan ook de muizentoer gebruikt worden.



één richting

Wij hanteren hiervoor het gekende parcours:  
**eenrichtingsverkeer** met IN via suppoostenlokaal en OUT via oude balie.

De bezoekers komen onder de grote poort naar binnen. Onder de poort wordt door middel van museumtouw en paaltjes in het midden een IN en OUT gecreëerd.



EHBO/suppoostenlokaal/quarantainezone moeten vrijwaart worden van de bezoekersstroom maar kan geregisseerd worden door de suppoost aan de ingang.

De oude balie moet voorzien worden van extra verlichting en een gang creëren met eventueel met doek en valse muren.

De Rubenskamer blijft gesloten. Enkel familieportret hangt daar. Nummer op de audioguide valt weg. Portret kan wel, via buiten, uit de kamer gehaald worden.

De Troon (Muizentoer) wordt naar de Fruitkamer gebracht.

Op het gelijkvloers hebben 1 probleemzone: De Egmondkamer. In deze kamer laten we maximaal 2 personen toe. Een suppoost houdt toezicht over de drukte in deze ruimte.



Ook de Blauwe kamer vormt een probleemzone maar kan door de suppoost op overloop zicht op Egmond en Blauwe kamer geregisseerd worden omdat er meer is zicht op wie al binnen is. Hier wordt een markering aangebracht m.b.t. SD

Op het niveau van Gotische kamer tot aan de Bibliotheek is er geen probleem. Er kan toezicht gehouden worden 1 suppoost die max. 2 à 3 personen/ruimte toelaat.

In de Ridderzaal bakenen wij met 4 paaltjes en touw een circuit (cirkel) af vanuit de doorgang IN naar OUT

Om naar de vleugel van de Petit Blois te gaan, mag de deur open blijven staan.

Volgende kamers gaan dicht: Roelantszaal, Leeuwenkamer (Mijmerkamer), Rubenskamer en de Arrivabekamer.

Op enkele van deze kruispunten en smalle doorgangen in het museum kunnen bezoekers geen veilige afstand bewaren. Signalisatie voorzien en evt. pictogrammen voorrangregeling aanbrengen.

Er komt een suppoost in de zone van het appartement om vlotte doorgang te verzekeren. Hij/zij regisseert het aantal bezoekers en kan een wachtzone van 5 tot 6 personen in app creëren.

Van Infantekamer kunnen bezoekers naar de Fruitkamer en van daar uit naar de keuken.

Op kruising Fruitkamer/keuken moet 1 suppoost staan – bij niet druk, kan deze suppoost ook de eetkamer regisseren (opgenomen in Last Call).

De fluorescerende markeringen aan de Fruitkamer worden vervangen door de zwart/geel markeringen.

De bezoekers gaan via de Oude Balie naar buiten.

## SAMENVATTING

1. Algemeen
  - Versterk het **poetsen en reinigen** met ontsmettingsdoekjes van alle raakvlakken.
  - Werk je met 2 in dezelfde ruimte, draag dan zeker **handschoenen en mondmasker**.
  - **Ventileer** de ruimtes grondig en veelvuldig.
  - Beperk de rotaties tussen verschillende teams.
  - Spreid pauzes, lunches, werkuren.
  - Hou afstand bij het wachten, bv. aan kopieermachine.
2. Balie
  - Aan de kassa/balie wordt een **plexischerm** voorzien. Wij voorzien ook een ontsmettingszuil.
  - **Contactloos betalen** is mogelijk t.e.m. €50.
  - Er worden **stokjes** (tandenstokers, wattenstokjes, ...) voorzien om, wie wil, de code van bancontact in te drukken. De stokjes worden onmiddellijk na gebruik verwijderd.
  - Bij ontvangen van **cash geld**, worden handschoenen vervangen.
  - Er worden markeringen aangebracht op de grond.
  - Er worden **max. 5 personen** toegelaten in de balie.
  - Enkel de persoon die afrekent, staat aan de balie. De rest loopt door naar de binnentuin. De volgende persoon wacht aan de 'wachtrij'.
  - De **museumshop** blijft tot nader order gesloten.
  - Richtlijnen en het circulatieplan worden uitgehangen in de balie.
  - Er wordt een ontsmettingszuil geplaatst.
  - De zone van de **publicaties** wordt afgesloten. De meest relevante 'gratis' publicaties komen op de twee kasten terecht.
  - De zone van de **lockers** wordt verplaatst naar buiten.
  - Ontsmettingsdoekjes worden geplaatst aan de prikklok. Voor elk gebruik wordt de display gereinigd.
3. Vestiaires
  - Per vestiaire wordt **maximaal 1 persoon** toegelaten.
  - Er wordt een papier uitgehangen op de deur m.b.t. de **social distancing en hygiëne**.
  - Er wordt afgesproken dat bij bezet het licht van de vestiaire brand. Na het verlaten, wordt het licht uitgeschakeld.
4. Gebruik van het golfkarretje
  - Handen wassen **vóór** gebruik.
  - Toewijzen aan 1 persoon
  - Regelmatig reinigen en ontsmetten
5. EHBO
  - Maatregelen EHBO-interventie
  - Reinigen en poetsen van het EHBO-lokaal en moet regelmatig gebeuren.
  - Afgesloten vuilbak.
  - Mondmaskers voorbehouden voor EHBO



## 6. Publieke toiletten

- Bij de dames hebben we 2 spoelbakken en 3 toiletten. Per spoelbak rekenen wij 1 toilet. **Dit betekent dat er 1 spoelbak en 2 toiletten gesloten moeten worden.**
- Bij de heren hebben we 2 spoelbakken, 1 toiletten en 2 spoelbakken. **Dit betekent dat er 1 urinoir en 1 spoelbak afgesloten moeten worden.**
- Mindervaliden toilet: **geen probleem.**
- **Voorzie papieren doekjes** om handen te drogen; vermijd het gebruik van elektrische handdrogers of handdoeken.
- Voorzie **vloeibare zeep.**
- **Grondige reiniging van alle raakvlakken en verluchting** op geregelde tijdstippen.
- Er wordt een ontsmettingszuil geplaatst.

## 7. Keuken

- **Handen wassen vóór en na** de gebruik van de keuken.
- Bekers, tassen, borden en bestekken reinig je bij voorkeur in de **vaatwasser.**
- Leg **ontsmettingsmiddel en wegwerpdoekjes** klaar aan gemeenschappelijke toestellen (koffiemachine, magnetron, waterdispenser, deurknop frigo, ... zodat iedere werknemer het klavier of de knop kan ontsmetten voor gebruik. Zet ook een gesloten vuilbak klaar.

## 8. Lunchpauzes

- Er wordt aangeraden om **zelf meegebrachte lunch of eventueel van voorverpakte maaltijden** te nuttigen. **Gebruik zo min mogelijk de microgolfoven.**
- In het suppoostenlokaal worden de 3 tafels verspreid over de ruimte.
- **Enkel 3 personen** kunnen plaatsnemen op hetzelfde tijdstip.
- De lunchpauzes worden verspreid over **12u en 14u.**
- Het is toegelaten in deze periode om aan het bureau te eten, ook hier moeten de regels m.b.t. hygiëne gerespecteerd worden.

### HOE CORRECT JE HANDEN WASSEN<sup>4</sup>?

---

1. Maak je handen nat met **water**.
2. Gebruik genoeg **zeep** om je handen mee in te smeren.
3. Wrijf eerst met je handpalmen tegen elkaar.
4. Wrijf vervolgens met je rechter handpalm over de bovenkant van je linkerhand (je handen liggen dan op elkaar) en wrijf goed met je vingers van je linkerhand (boven) tussen de vingers van je rechterhand (onder).
5. Wissel vervolgens om door je linkerhandpalm op de bovenkant van je rechterhand te leggen.
6. Wrijf vervolgens met je palmen en vingers verstrengeld.
7. Zorg erna dat je alle vingers goed individueel wast.
8. Wrijf vervolgens nog goed met je vingertoppen over de handen.
9. Spoel vervolgens je handen af met water.
10. Droog je handen zorgvuldig met een **papiereen doekje** en gooi onmiddellijk het papiertje weg.

### HOE EEN MONDMASKER AANBRENGEN<sup>5</sup>?

---

1. **Was je handen en inspecteer het masker**  
Eerst en vooral was je je handen met een op alcohol gebaseerd handreinigingsmiddel of gewoon met water en zeep. Bekijk het masker ook eens nauwkeurig en check of er geen gaatjes of andere beschadigingen zijn. Kijk na wat de onderkant en bovenkant is. Bij medische mondmaskers kan je de bovenkant herkennen omdat er een stukje metaal zit. Check ook wat de binnen- en buitenzijde is. Meestal is de witte zijde de binnenkant.
2. **Zet het op en laat geen openingen**  
Zet het mondmasker zodat het je neus en mond volledig bedekt, en trek de elastiekjes over je oren. Door de metalen strip aan de bovenkant aan te duwen, kan je ervoor zorgen dat het masker goed aansluit bij de overgang van je neus naar je gezicht, zodat er geen openingen meer zijn waardoor virusdeeltjes toch nog binnen kunnen glijpen. Trek het daarna verder naar beneden over je mond en kin, opnieuw zonder openingen.
3. **Raak het mondmasker niet aan**  
Raak het mondmasker niet aan tijdens het gebruik. Als je het toch aanraakt, was dan opnieuw je handen met een op alcohol gebaseerd handreinigingsmiddel of met water en zeep.
4. **Vervang het masker zodra het vochtig is**  
Vervang het masker door een nieuw masker van zodra het vochtig is. Medische mondmaskers zijn bedoeld voor eenmalig gebruik. Je kan ze niet opnieuw gebruiken.

---

<sup>4</sup> Zie bijlage

<sup>5</sup> Zie bijlage

## 5. Raak voorzijde niet aan bij het afzetten

Als je het mondkmasker afzet, mag je de voorzijde niet aanraken. Verwijder het dus door achteraan bij de elastiekjes te beginnen, en verwijder het meteen uit de buurt van je gezicht. Gooi het onmiddellijk weg in een afsluitbare vuilnisbak. Was dan opnieuw je handen met een op alcohol gebaseerd handreinigingsmiddel of met water en zeep.

## 6. Hoe zet u een masker af?

Doe eerst uw handschoenen uit. Desinfecteer de handen als het masker wordt gebruikt ter bescherming tegen micro-organismen. Zet dan het masker als volgt af: Kin naar voren.

Naar voren buigen met het gezicht naar voren.

Pak beide elastieken met twee handen vast en trek het over het hoofd. Raak daarbij het gezicht en het masker niet aan.

# HOE DRAAG JE EEN MONDKMASKER?

- 1 Was je handen met water en zeep of ontsmet ze met alcoholgel
- 2 Trek de elastiekjes over de oren en zorg dat neus en mond volledig bedekt zijn door het masker
- 3 Duw de (metalen) strip aan de bovenzijde goed aan tegen de neus en spreid het masker verder naar beneden over de kin

Raak het masker **NOOIT** aan tijdens het dragen!

## HOE HANDSCHOENEN CORRECT DRAGEN?

### 1. Handen wassen of handen desinfecteren voor gebruik van nitril handschoenen.

waarom? Als je met vieze handen de handschoenen aantrekt, zijn de handschoenen ook al vies voordat je deze hebt gebruikt. Dus eerste handeling is altijd: Handen wassen of desinfecteren voordat je de nitril handschoenen aantrekt.

### 2. Zo min mogelijk contact met je gezicht en kleding

Je staat er misschien niet bij stil, maar als je met besmette handschoenen je gezicht of kleding aanraakt, kun je na afloop toch ook weer een besmetting oplopen en verspreiding. En hetzelfde geldt voor je telefoon of tablet. Dus: Kom niet aan je gezicht of kleding en raak ook geen deurkrukken, lichtknopjes, telefoons of tablets aan.



## HOE ONTSMET IK MIJN HANDEN met handalcohol ?

1a



1b



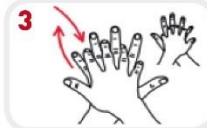
Neem een handvol handalcohol (ongeveer 3 ml)

2



Wrijf de handpalmen tegen elkaar

3



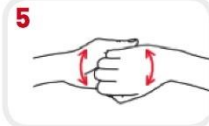
Wrijf de rechter handpalm over de linker handrug en omgekeerd

4



Wrijf de rechter handpalm tegen de linker handpalm met de vingers van beide handen tussen elkaar

5



Breng de achterkant van de vingers in de andere handpalm en wrijf de vingers tegen deze handpalm heen en weer

6



Wrijf de duim van elke hand in met de palm van de andere hand

7



Wrijf de vingertoppen van elke hand draaiend in in de palm van de andere hand

8



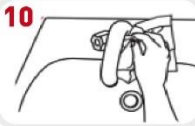
Spoel de handen goed af zodat alle zeepresten verwijderd worden

9



Dep de handen droog met een wegwerphanddoekje

10



Sluit de kraan met het wegwerphanddoekje zodat de handen niet opnieuw besmet worden

20 à 30 sec



## HOE WAS IK MIJN HANDEN met water en zeep?

0



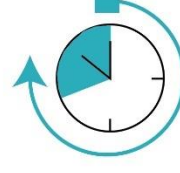
Bevochtig de handen met water

1



Neem een voldoende hoeveelheid zeep

40 à 60 sec



# CORONAVIRUS

## EEN CHIRURGISCH MASKER CORRECT OP-EN AFZETTEN

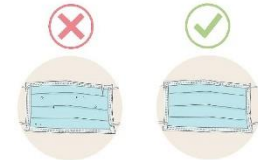
1

Het chirurgische masker opzetten

1 Was en desinfecteer uw handen



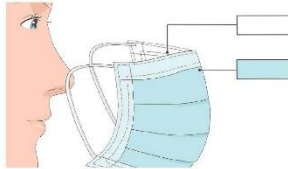
2 Controleer het chirurgische masker



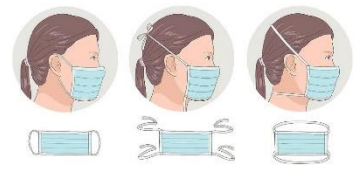
3 Draai het in de juiste richting



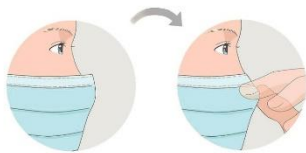
4 Plaats de juiste kant op je gezicht



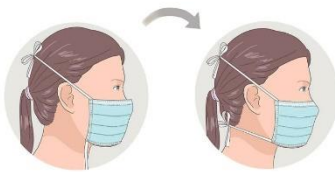
5 Plaats het op je gezicht



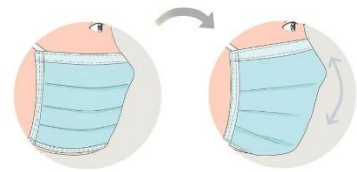
6 Pas het neusstuk aan



7 Maak zo nodig de onderste band vast



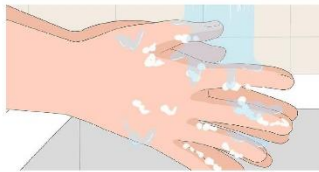
8 Pas het masker aan



2

Het chirurgische masker afzetten

1 Was en desinfecteer uw handen



2 Opgelet: raak NOOIT de voorkant aan wanneer je het masker afzet!  
Gebruik de banden



3 Bewaar het masker in een papieren enveloppe of in een met de hand wasbare verpakking

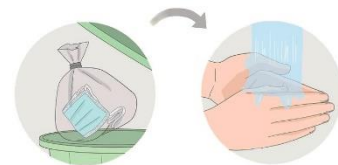
3

Het chirurgische masker afzetten

1 Werp het masker veilig weg na maximum 8 uur gebruik



2 Was je handen opnieuw



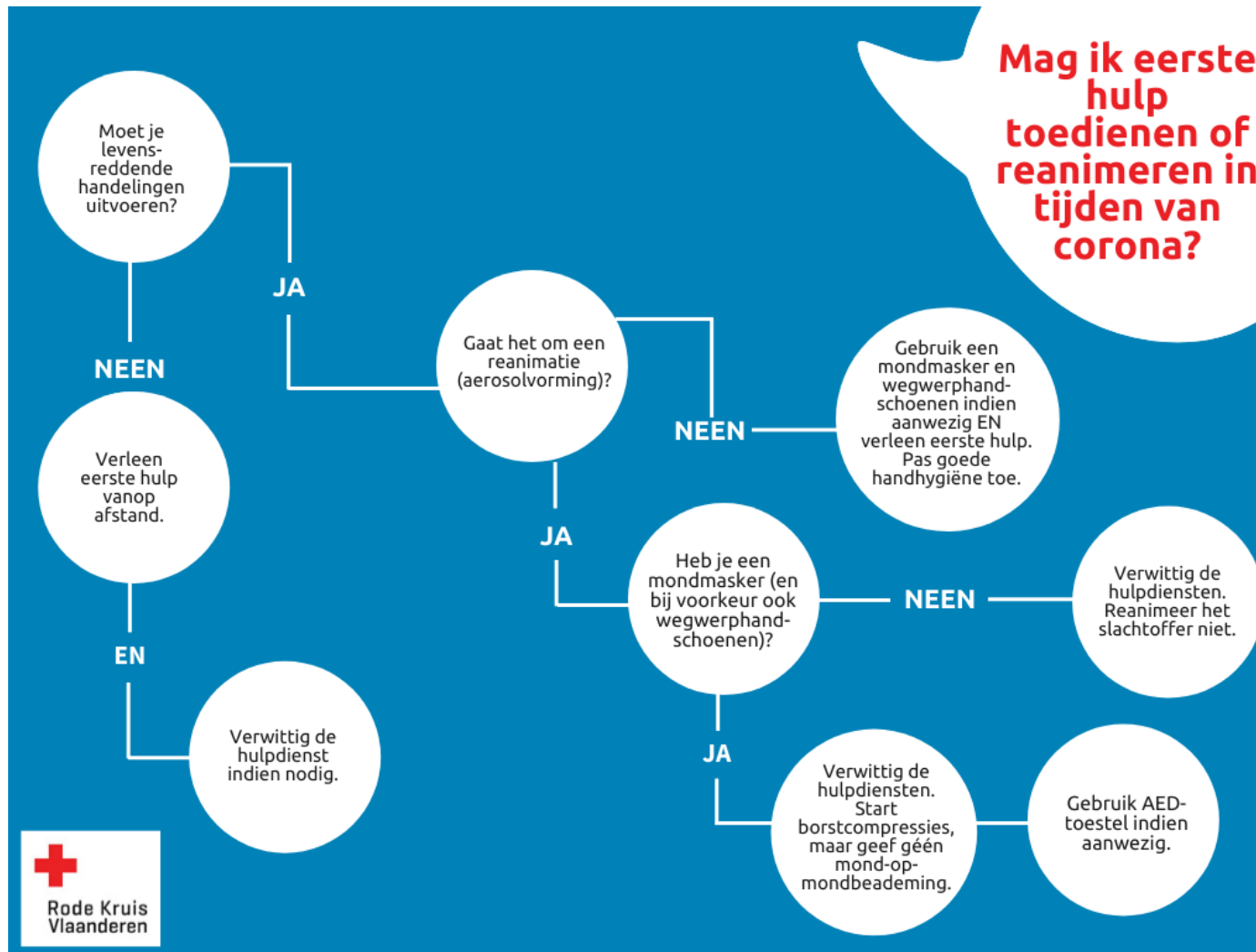
Bekijk ook de affiches "**Wie moet een chirurgisch masker dragen?**" en "**Welk masker gebruiken?**" via [www.iriscare.brussels](http://www.iriscare.brussels) > professionals

Bron en afbeeldingen: <https://fr.wikihow.com/mettre-un-masque-chirurgical>.  
Aanbevelingen aangepast op basis van de aanbevelingen van de Risk Management Group.

Deze communicatie is enkel geldig in de context van de epidemische fase van het coronavirus.  
Deze aanbevelingen kunnen worden aangepast op basis van de evolutie van de epidemie en de beschikbare voorraden.  
Voor meer informatie kun je terecht op [www.iriscare.brussels](http://www.iriscare.brussels) of kun je contact opnemen met je inspecteur of controleur.

Aanbevelingen van 27 maart 2020.

## MAG IK EERSTE HULP TOEDIENEN?





Vlaanderen  
is zorg

# HET CORONAVIRUS

Hoe kan je een besmetting voorkomen?



**Was je handen regelmatig en grondig met water en zeep.**  
Reken zo'n 40 à 60 seconden per wasbeurt.



**Hoest of nies** in een papieren zakdoekje of in de binnenkant van je elleboog.



**Gebruik papieren zakdoekjes** en gooi ze weg in een afsluitbare vuilbak.



**Blijf zo veel mogelijk thuis.** Ziek? Blijf dan in isolatie.



**Raak je gezicht zo weinig mogelijk aan** met je handen.



**Vermijd handen geven.**



**Vermijd nauw contact.** Hou voldoende afstand (1,5 m).

DRAAG ZORG VOOR JEZELF EN ZO OOK VOOR ANDEREN.

AGENTSCHAP  
ZORG &  
GEZONDHEID

Meer info op  
[www.info-coronavirus.be](http://www.info-coronavirus.be)



