

RICHTLIJNEN CORONA TER VOORKOMING VAN 2^E GOLF COVID 19

1. De richtlijnen van de mondkmaskers dienen zonder uitzondering te worden toegepast, iedereen in contact met klanten houdt afstand of draagt een mondkmasker en vraagt de klant een mondkmasker te dragen.
2. Handen dienen per bezoek door medewerkers en klanten te worden ontsmet. Dit nogmaals door medewerkers bij afscheid van de klanten.
3. Medewerkers die stukken aannemen dragen handschoenen en leggen de vernoemde stukken in quarantaine. Dit gaat over alle stukken die in ontvangst worden genomen. Deze quarantaine is voor 24 uur.
4. Bij de minste symptomen wordt de bureelleiding verwittigd en plaatst men zich in quarantaine na overleg met de kantoorverantwoordelijke(n). Betrokken medewerkers dienen per omgaande een doktersattest voor te leggen dat ze in quarantaine gaan en opgelegd krijgen. Zonder dit attest zal men geacht onwettig afwezig te zijn.
5. Na het verlaten van de meeting op bureau ontsmet de gastheer of gastvrouw de ontvangsttafels en zorgt men voor ventilatie.
6. Alle medewerkers die verlof plannen in het buitenland delen aan de hoger vermelde verantwoordelijke(n) mee waar men op verlof gaat, en men richt zich naar de richtlijnen van de nationale veiligheidsraad. Bij terugkeer stelt men zich per telefonisch en of sms terug in verbinding met de hoger vermelde verantwoordelijke om de richtlijnen te krijgen die dan dienen gevolgd te worden voor men het werk terug aanvat.
7. Het is verboden om zonder toestemming zich terug op kantoor aan te melden wanneer men in het buitenland is geweest. Na afspraak met de kantoorleiding kan er een TEST worden opgelegd voor men over gaat tot werkhervatting.
8. Alle medewerkers dienen hun bloedgroep mede te delen aan de hoger vermelde personen en dit in het kader van de COVID 19 maatregelen, zodat de nieuwe regeling kan worden uitgewerkt voor het voorkomen van een 2de golf van dit virus. Deze info wordt gevraagd ter bescherming van al onze medewerkers en zal enkel aan de bedrijfsartsen worden medegedeeld.
9. Hou er rekening mee dat wij alles als utilitair zijn aangesteld. Dit betekent dat we allen op een kantoor dienen aanwezig te zijn, tenzij uitzonderingen en wanneer de social distancing niet kan worden gegarandeerd. Daarom wordt er tot nader order een kantoorbezetting opgemaakt.
10. Er is voldoende materiaal voor de reiniging, dus gebruik dit.
11. Tijdens de middagpauzes zal er een shift worden opgesteld zodat de Social distance altijd in acht kan worden gegarandeerd.

12. Mensen die veel contacten hebben buiten de werkbubbel door andere activiteiten of sociale contacten buiten de werksfeer, dienen dit mede te delen dit voor bescherming van de anderen.
13. Aan de kantoorverantwoordelijken wordt gevraagd dagelijks de voorraad van de aanwezige producten te inspecteren en tijdig bij te bestellen bij het hoofdkantoor.
14. Degene die met poolwagens rijden van de firma :
 - a) Wanneer met meer dan 1 persoon die niet in de werkbubbel thuishoort, wordt gepoold, dient ieder een mondmaskers te dragen.
 - b) Na gebruik dient het stuurwiel en de versnellingspook en de deurhandvatten ontsmet te worden bij verlaten van de wagen.Mag ik hier vragen de nodige zorgzaamheid aan de dag te leggen?

Mag ik aan iedereen vragen de richtlijnen STRIKT te volgen?

Voor akkoord,

Medewerker