

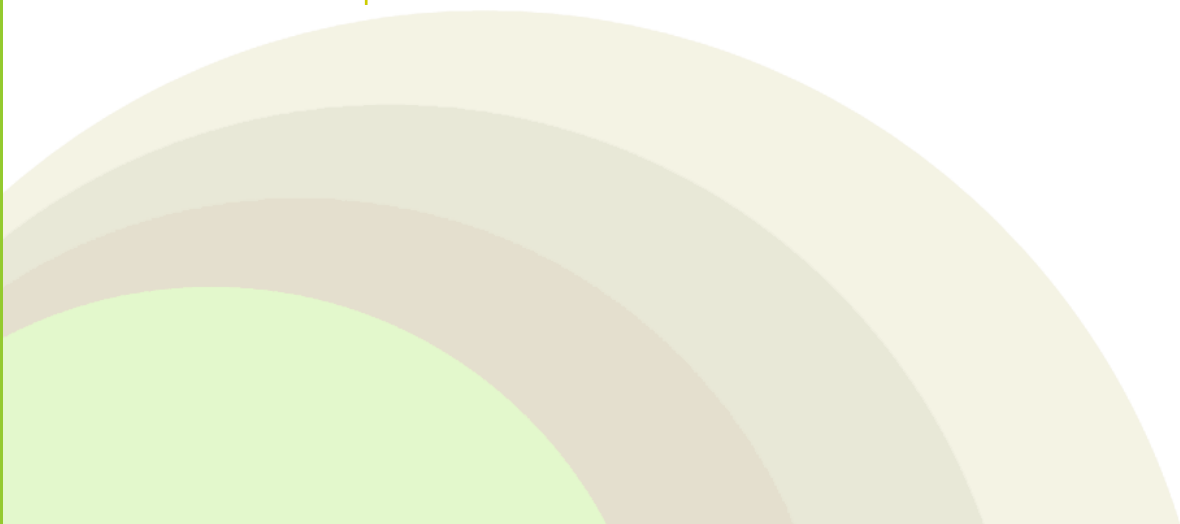


Witscraft B.V.
Polarisavenue 130
2130 KB Hoofddorp
Nederland

Telefoon: +31 (0)85 018 5110
E-mail: info@witscraft.com

**Heeft u vragen neem dan
contact op met ons**

Bezoek ons op het web!
<https://www.witscraft.com/>



23 april 2020

ANDERHALVEMETER ECONOMIE: VOORBEELD PROTOCOL ANDERHALVEMETER EN AANVULLENDE ZAKEN

Als Nederland weer op gang komt, dan zal dit in de anderhalve meter economie zijn. Hoe ziet dat eruit en hoe richt je de organisatie hier op in? Dit protocol biedt handvatten ter voorbereiding. Over afstand op de werkvloer en nieuw hygiënebeleid.

Als organisatie moet je je goed voorbereiden als je medewerkers weer aan het werk gaan. Je moet je afvragen hoe je die anderhalve meter afstand kunt waarborgen. Op kantoren is dat vaak goed te realiseren.

Maar ook andere sectoren, de horeca, de bouw en de detailhandel bijvoorbeeld, moeten de anderhalve meter afstand realiseren en daarvoor extra maatregelen nemen.

De werkgever moet zich houden aan goed werkgeverschap en zorgen voor een veilige werkplek. Hieronder valt ook het voorkomen dat werknemers onnodig schade oplopen, bijvoorbeeld door ziekte. Het is daarom van belang een hygiënebeleid in te voeren of het bestaande hygiënebeleid aan te passen aan de huidige coronasituatie.

Veel werkgevers hebben hun werknemers de laatste weken thuis moeten laten werken. Wanneer werknemers weer worden toegelaten tot de werkplek, moet je de reiskosten weer opnieuw uitbetalen maar ook bijvoorbeeld zorgen voor een goede thuiswerkregeling als werknemers nog (deels) thuiswerken en er ook voor zorgen dat een werknemer aan de eisen van de Arbowet kan voldoen.

Er kan natuurlijk weer een uitbraak van het virus komen, waardoor veel werknemers besmet worden. Met een bedrijfscontinuïteitsplan waarborg je de continuïteit van je bedrijf .

Eenrichtingsroute binnen werkplek

Creëer als dat mogelijk is een eenrichtingsroute binnen de werkplek. Markeer deze route desnoods, zodat werknemers zich hier makkelijker aan kunnen houden.

Plexiglas achter beeldscherm

Plaats plexiglas achter het beeldscherm, zodat op een werkplek twee werknemers tegenover elkaar kunnen zitten. Dit kan wellicht voor meer werkplekken zorgen.

Hoe waarborg je anderhalve meter afstand?

De eerste vraag die je moet beantwoorden, is hoe je de anderhalve meter kunt waarborgen. Bij kantoorbanen moet over het algemeen de anderhalve meter goed realiseerbaar zijn. Voor kantoorruimtes zijn oplossingen te bedenken om aan de anderhalvemetervoorwaarde te voldoen.

Verminderen van werkplekcapaciteit

Verminder het aantal werkplekken om zo de anderhalve meter afstand op de werkplek te garanderen. Voldoende afstand houden betekent voor een gemiddeld kantoor dat zes op de tien werkplekken in ieder geval tijdelijk niet bruikbaar zijn.

Nieuwe indeling van werkplekken

Overweeg een nieuwe indeling van de werkplekken. Hiermee voorkom je dat de werknemer binnen de anderhalvemetergrens langs collega's lopen. Een indelingstekening kan meer inzicht geven in de afstanden en de ruimtes.

Markeer de anderhalve meter grens

Verder is het een optie om rondom de werkplekken of op plekken waar de werknemers zich snel verzamelen, zoals de printer of het koffiezetapparaat, de anderhalvemetergrens te markeren. Op deze wijze is het voor de werknemers makkelijker om de anderhalvemetergrens te waarborgen.

Stel ploegendienst in

Door het instellen van ploegendiensten kun je het aantal werknemers op de werkvloer reguleren. Het is van belang te berekenen hoeveel bureaus om de anderhalve meter maximaal beschikbaar zijn. Op basis hiervan kun je de werknemers inroosteren. Wijs de werknemer vaste werkplekken aan, zodat geen onduidelijkheden ontstaan waar de werknemers zitten. De rest van de werknemers kunnen, voor zover dit mogelijk is, thuiswerken. Wellicht kun je werkzaamheden bedenken voor de werknemers die niet op kantoor aanwezig kunnen zijn. Als thuiswerken in zijn geheel niet mogelijk is, moeten de andere werknemers thuisblijven.

Let op!

Als thuiswerken niet mogelijk is en werknemers noodgedwongen thuis moeten blijven, moet je alsnog het salaris van deze werknemers blijven doorbetalen.

Afscheidingswanden

Door het plaatsen van afscheidingswanden is het mogelijk de anderhalve meter te waarborgen. Daarnaast ontstaat hiermee minder geluidsoverlast, waardoor deze – ook nadat de anderhalvemeter-economie niet meer van toepassing is – gebruikt kunnen worden.

Herinrichting van vergaderruimte

Bepaal een maximumaantal aanwezigen in de ruimte, zodanig dat iedereen anderhalve meter afstand kan houden. Houd ook bij het betreden van een ruimte rekening met anderhalve meter afstand. Instrueer de werknemers en deelnemers aan de vergadering vooraf.

Hoe waarborg je de anderhalve meter afstand in overige sectoren?

In andere sectoren kan het lastig zijn de anderhalve meter aan te houden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de horeca, de bouw en de detailhandel. Eerdergenoemde maatregelen kunnen uiteraard, voor zover mogelijk, worden toegepast. Maar deze sectoren moeten extra maatregelen nemen om aan de anderhalvemeter voorschriften te voldoen.

Nieuw hygiënebeleid

De werkgever moet zich houden aan goed werkgeverschap en zorgen voor een veilige werkplek. Hieronder valt ook het voorkomen dat werknemers onnodig schade oplopen, bijvoorbeeld door ziekte. Het is daarom van belang een hygiënebeleid in te voeren of het bestaande hygiënebeleid aan te passen aan de huidige coronasituatie. Een hygiënebeleid kan de volgende onderwerpen bevatten:

Beleid ten aanzien van personeel

Wijs werknemers op hygiënemaatregelen en zorg voor voldoende informatie over hygiëne. Hang bijvoorbeeld informatie op binnen de organisatie hoe je besmetting kunt voorkomen. Wijs werknemers op het regelmatig handen wassen en stel middelen beschikbaar om dit te bewerkstelligen. Verwijs daarbij naar de handwasinstructie van het RIVM

Meer info op:

<https://www.rivm.nl/hygiene/handen-wassen>

. Adviseer zo min mogelijk de ogen, neus en mond aan te raken. Wijs de werknemers erop om in de binnenkant van de elleboog te niezen.

Voer het 'groeten zonder aanraken' in.

Bekijk of je het samenkomen van veel werknemers kunt voorkomen. Onderzoek bijvoorbeeld of vergaderingen noodzakelijk zijn of dat je dit ook per conference-call of per e-mail kan bespreken. Dit om zoveel mogelijk meerdere werknemers in een kleine ruimte te voorkomen. Stel daarnaast bijvoorbeeld lunchshiften in, om zo drukte bij de lunch te voorkomen.

Wijs de werknemer op het wassen van servies en bestek met water en zeep, bij voorkeur op een hoge temperatuur in de vaatwasser.

Overleg met de bedrijfsarts of arbodienst of voldoende voorzorgsmaatregelen zijn genomen.

Als een werknemer moet zorgen voor naasten die zijn ziek zijn geworden, wijs deze werknemer dan op de verlofmogelijkheden.

Hang mededelingen op bij de ingang om werknemers en bezoekers te verzoeken niet binnen te komen als ze ziek zijn.

Beleid ten aanzien van werkplek

Zorg voor een dagelijkse schoonmaak van de werkplek, het liefst meerdere keren per dag. Stel bijvoorbeeld middelen aan de werknemer ter beschikking om zelf de werkplek schoon te maken.

Laat werknemer zoveel mogelijk op dezelfde plek werken.

Als dit niet mogelijk is, zorg er dan voor dat toetsenborden en muizen niet worden gedeeld. Laat werknemer bijvoorbeeld aan het einde van de dag het toetsenbord en de muis mee naar huis nemen of opslaan in zijn eigen kast op het werk.

Zorg voor goede ventilatie van de werkplek.

Beleid bij werknemers met ziekteverschijnselen

Stuur een werknemer die ziekteverschijnselen vertoont, direct naar huis. Zorg ervoor dat de werknemer geen toegang heeft tot de werkvloer.

Adviseer de werknemer die ziekteverschijnselen vertoont, contact op te nemen met de huisarts.

Ondanks de coronacrisis, moet je toch aan de verplichtingen van de Wet verbetering poortwachter voldoen. Dit betekent onder andere dat de werknemer binnen zes weken moet worden gezien door een bedrijfsarts. Oproepen om in persoon naar een afspraak met de bedrijfsarts te gaan, is niet verstandig. Geadviseerd wordt dit eerst telefonisch te laten plaatsvinden. De bedrijfsarts stelt uiteindelijk vast wat de klachten van de werknemer zijn. De bedrijfsarts brengt vervolgens een advies uit over de verder te nemen stappen. Volg dit advies op.

Informeer de overige werknemers dat een collega is besmet geraakt met het coronavirus. Transparantie is in deze situatie van belang. Dit ook om de overige werknemers te waarschuwen en erop te wijzen mogelijke symptomen in de gaten te houden.

Overleg met de bedrijfsarts over verdere maatregelen. De bedrijfsarts kan adviseren over (bedrijfsspecifieke) preventieve maatregelen om besmetting te voorkomen en passende maatregelen wanneer een van de werknemers besmet raakt. Uiteraard in lijn met de geldende landelijke richtlijnen.

Blijf in contact met de werknemers om zo de ontwikkelingen te blijven volgen. De werknemer is niet verplicht om vragen over zijn ziekte te beantwoorden.

Hoe weer verder na zo lang thuiswerken

Gedurende de afgelopen weken hebben veel werkgevers de werknemers thuis moeten laten werken. Bij sommige werkgevers was dit makkelijker dan bij andere. Zodra werknemers weer worden toegelaten tot de werkplek, moet je met onderstaande zaken rekening houden.

Uitbetalen van reiskosten

Reiskosten moeten weer worden uitbetaald. Dit zijn wel de reiskosten die de werknemer daadwerkelijk maakt. Dus als de werknemer drie dagen in plaats van vijf dagen naar kantoor gaat, ontvangt de werknemer drie vijfde van de reiskosten zoals deze voor de werknemer gelden. Het kan zijn dat je de reiskosten op normale wijze hebt doorbetaald. Maar houd er rekening mee dat je niet verplicht bent om dit te doen.

Werkgevers mogen overigens wel de vaste reiskostenvergoeding onbelast blijven doorbetalen zolang de coronamaatregelen gelden. De werkgever mag blijven uitgaan van de feiten waarop de vaste reiskostenvergoeding is gebaseerd. De werkgever kan voor wat betreft de hoogte van de reiskostenvergoeding hetzelfde bedrag aanhouden als normaal wordt overgemaakt. De nieuwe tijdelijke regel geldt ook voor een vaste reiskostenvergoeding met nacalculatie.

Normaal geldt dat de vaste reiskostenvergoeding fiscaal gezien mag worden doorbetaald tijdens maximaal zes aaneensluitende weken waarin de werknemer afwezig is. Bijvoorbeeld indien de werknemer een aangesloten periode thuiswerkt. Als de werknemer langdurig thuis moet werken mag de werkgever de onbelaste reiskosten gedurende de lopende en de eerstvolgende maand onbelast doorbetalen. Zodra de werknemer de werkzaamheden op kantoor hervat na langdurige afwezigheid, mag de werkgever de vaste onbelaste reiskostenvergoeding weer uitbetalen vanaf de maand volgend op de maand waarin de werknemer weer is gaan werken. Maar gezien de corona-crisis is een uitzondering gemaakt en is dit nu tijdelijk niet van toepassing.

Let op!

Informeer de werknemers omtrent de reiskosten gedurende deze periode en welke stappen je neemt. Een transparante communicatie is belangrijk en zorgt wellicht voor meer begrip bij de werknemers en minder weerstand als je besluit de reiskosten stop te zetten.

Maak duidelijk afspraken omtrent het thuiswerken

Waarschijnlijk kunnen minder werknemers per dag worden toegelaten tot de werkplek door de anderhalvemeter economie. Dit maakt dat je werknemers alsnog meer moet laten thuiswerken dan wellicht normaal gesproken het geval is. Bij functies waarbij thuiswerken gebruikelijk is, zal de procedure hieromtrent soepel verlopen. Als thuiswerken niet gebruikelijk is, is het aan te raden hierover met de werknemer duidelijk afspraken op te stellen.

Je kunt hierbij denken aan de volgende afspraken:

bijvoorbeeld dat het een tijdelijke oplossing is gedurende de extra maatregelen omtrent het coronavirus en dat de werknemer hieraan geen rechten kan ontleen;

hoe om te gaan met onkostenvergoedingen gedurende het thuiswerken;

dat de werknemer verplicht is de arboregels (zoveel mogelijk) na te leven en welke dit zijn.

Deze afspraken kun je opnemen in een tijdelijke thuiswerkregeling of je bevestigt deze afspraken in een e-mail aan de werknemers. Ook bij werknemers waar thuiswerken gebruikelijk is, kan het verstandig zijn tijdelijk afspraken buiten de reguliere afspraken om te bevestigen of op te nemen in een tijdelijke aanvullende thuiswerkregeling.

Zorg voor een juiste thuiswerkgeving

De werkgever draagt zorg voor en voert beleid dat is gericht op goede arbeidsomstandigheden. Hieronder valt ook thuiswerken. Dit valt onder 'plaatsonafhankelijke arbeid'. Voor thuiswerken en andere plaatsonafhankelijke arbeid geldt een verlicht arboregime. Een thuiswerkplek moet aan bepaalde eisen voldoen.

Volgens het Arbeidsomstandighedenbesluit gelden de volgende eisen voor de inrichting van de werkruimte:

De werkruimte van een thuiswerker is zodanig ingericht dat de werknemer zo veel mogelijk zittend en op een ergonomisch verantwoorde manier zijn werk kan doen. De werknemer heeft hiervoor een doelmatige zitgelegenheid en een doelmatig werkblad of een doelmatige werktafel tot zijn beschikking.

In de werkruimte zijn de nodige voorzieningen voor een doelmatige kunstverlichting aanwezig.

Ten aanzien hiervan kun je de werknemers de volgende informatie meegeven om zoveel mogelijk aan de arboregels te voldoen:

Vraag de werknemer in eerste instantie te werken aan een kantoorwerkplek met een instelbare stoel en een instelbaar bureau.

Als de verstelbare stoel bij de eettafel staat, vraag de werknemer dan de armsteunen zo in te stellen dat deze dezelfde hoogte hebben als de tafel, maar uiteraard nog wel een ontspannen steun geven. Daarnaast kunnen de voeten worden ondersteund door daar iets onder te plaatsen.

Als de werknemer geen instelbare stoel of een instelbaar bureau heeft, laat de werknemer de stoel dan verhogen. Dit zorgt voor een ontspannen houding.

Als de werknemer veel telefonisch contact onderhoudt, adviseer de werknemer dan gebruik te laten maken van een koptelefoon.

Adviseer de werknemer om tijdens het werken zitten en staan om het halfuur af te wisselen, bijvoorbeeld door tijdens het bellen rond te lopen.

Het is af te raden de werknemer direct richting het daglicht te laten werken, bij voorkeur met een raam aan de zijkant of achter de werknemer.

Let op!

Houd er rekening mee dat de kosten van een veilige en gezonde werkplek voor rekening van de werkgever komen (art. 44 Wet- en regelgeving Artikel 44 Arbowet). Stel eventueel bedrijfsmiddelen ter beschikking om bij werknemers een juiste thuiswerkplek te creëren.

Wellicht is gebleken dat je thuiswerken als een structurele optie kunt aanbieden. Als dit het geval is en wenselijk, is het aan te raden het volgende in ogenschouw te nemen:

Wijs de werknemers erop dat zij de thuisdagen als gewone werkdagen hanteren. Dat houdt in dat jouw werknemers ook tijd moeten nemen voor pauzes en het liefst ook echt een bepaald moment aanmerken als einde van de werkdag.

Veeluldig thuiswerken kan werknemers een geïsoleerd en ongestructureerd gevoel geven. Een gevoel van eenzaamheid maakt werknemers minder gemotiveerd en minder productief. Blijf contact onderhouden met je werknemers. Organiseer bijvoorbeeld een videogesprek met meerdere werknemers om het teamgevoel vast te houden.

Disclaimer

The information provided in this document is general information only, so it does NOT take into account your specific situation and is not meant as advice.

For the current status of the various regulations we advise you to regularly consult the websites of the relevant government agencies, such as the RIVM (www.rivm.nl).