Sectorgids om de verspreiding van COVID-19 op het werk tegen te gaan

PC 323

Inhoud

Inleiding 3

Generieke richtlijnen 4

Sectorspecifieke richtlijnen 5

Generieke richtlijnen 6

- Algemene maatregelen 6
- Hygiënemaatregelen 7
- Van thuis naar het werk 9
- Bij aankomst op het werk 10
- Kleedruimte / kleedkamers 10
- Tijdens het werk / op de werkpost 11
- Sanitaire voorzieningen 12
- Rust- en lunchpauzes 12
- Circulatie 12
- Terug naar huis 13
- Regels voor externen, zoals bezoekers, klanten, cliënteel, leveranciers, … 13
- Thuis werken 15
- Social distancing 15
- Waar terecht voor meer info? 15
- Nuttige links 16

Sectorspecifieke richtlijnen 17

- 1. Bemiddeling 18
  - Richtlijnen voor bezoeken aan woningen 18
  - Richtlijnen voor gemeenschappelijke ruimtes in kantoren 20
  - Richtlijnen voor externen die (al dan niet zelfstandig) toegelaten worden in gebouwen 21
- 2. Beheer 23
  - Richtlijnen voor de organisatie van Algemene Vergaderingen. 23
  - Richtlijnen voor de organisatie van raden van mede-eigendom. 24
  - Richtlijnen voor gemeenschappelijke ruimtes in (beheerde) gebouwen 25
  - Richtlijnen inzake interventies, ter plaatse gaan, … 26
- Richtlijnen voor het bijwonen van werfvergaderingen of afspraken met aannemers ter plaatse 26
- 3. Vakantieverhuur 28
  - Richtlijnen voor boekingen in kantoor 28
  - Richtlijnen aankomende/vertrekkende huurders in kantoor 28
  - Interventies op verplaatsing (in het logies) 29

Voorzorgsmaatregelen in het logies..... 29
Hygiënemaatregelen bij vertrek/aankomst van huurders – schoonmaak van het logies 29
4. Onderhoudspersoneel en conciërges..... 32
Regels voor gemeenschappelijke ruimtes in gebouwen..... 32
Regels voor externen die (zelfstandig) toegelaten worden in gebouwen 33
Regels voor dienstbode huishouden..... 34
Regels voor dienstbode opvang 35
Regels voor dienstbode schoonmaak..... 35

Inleiding

Volgens de experten zullen we nog een hele tijd met het coronavirus moeten leven. We zullen dan ook nog een hele tijd maatregelen moeten blijven nemen om de verdere verspreiding of nieuwe opflakkeringen van het virus zoveel mogelijk te vermijden. Dat geldt des te meer van zodra we de strenge 'lockdown'-maatregelen afbouwen.

Deze sectorspecifieke gids is het resultaat van de samenwerking van de sociale partners vertegenwoordigd in het Paritair Comité voor het beheer van gebouwen, de vastgoedmakelaars en de dienstsboden. De samenstelling van de sectorgids werd gecoördineerd door het Sociaal Fonds voor de Vasgoedsector die beroep deed op de expertise van CIB Vlaanderen en Federia, het BIV, alsook het ABVV, ACLVB en ACV.

Zij hebben vanuit hun expertise een gedragen instrument ontwikkeld dat een aantal noodzakelijke, minimale bouwstenen bevat om de vastgoedsector en al zijn deelsectoren zo veilig mogelijk te heropstarten in de post-lockdown periode door het besmettingsrisico zo laag mogelijk te houden en besmettingen zoveel mogelijk te vermijden.

Deze gids biedt in de eerste plaats richtlijnen aan de sector, als voorbereiding voor een veilige herneming van hun activiteiten.

BELANGRIJK:

Hou er rekening mee dat de situatie van dag tot kan veranderen, en consulteer daarom steeds de meest recente instructies van de overheidsinstanties zoals de Nationale Veiligheidsraad, FOD WASO, (zie nuttig links op pagina 16)

v04 - Versie van oktober 2020 die alle voorgaande vervangt.

Generieke richtlijnen

1. Algemene maatregelen
    - Hygiënemaatregelen
    - Van thuis naar het werk
    - Bij aankomst op het werk
    - Kleedruimte / kleedkamers
    - Tijdens het werk / op de werkpost
    - Sanitaire voorzieningen
    - Rust- en lunchpauzes
    - Circulatie
    - Terug naar huis
    - Regels voor externen
    - Werken met derden of werknemers van meerdere werkgevers
    - Werken op verplaatsing
    - Off-site werkzaamheden
    - Thuis werken
    - Social distancing
2. Waar terecht voor meer info?
3. Nuttige links

Sectorspecifieke richtlijnen

4. Bemiddeling
    - Richtlijnen voor bezoeken aan woningen
        - Voor de professional
        - Voor de kandidaat-kopers / -huurders
        - Voor bewoners
    - Richtlijnen voor gemeenschappelijke ruimtes in kantoren
    - Richtlijnen voor externen
5. Beheer
    - Organisatie van (algemene) vergaderingen
    - Richtlijnen voor gemeenschappelijke ruimtes
        - Voor mede-eigenaars
        - Voor schoonmakers
        - voor externen
    - Richtlijnen inzake interventies, ter plaatse gaan, …
    - Richtlijnen voor werfvergaderingen of afspraken ter plaatse
6. Vakantieverhuur
    - Richtlijnen voor boekingen in kantoor
    - Richtlijnen aankomende/vertrekkende huurders in kantoor
    - Interventies op verplaatsing (in het logies)
    - Voorzorgsmaatregelen in het logies
    - Hygiënemaatregelen bij vertrek/aankomst en schoonmaak van het logies
    - Bericht in vakantiewoning
7. Onderhoudspersoneel en conciërges
    - Regels voor gemeenschappelijke ruimtes in gebouwen
    - Regels voor externen
8. Dienstboden
    - Regels voor dienstbode huishouden
    - Regels voor dienstbode opvang
    - Regels voor dienstbode schoonmaak

Generieke richtlijnen

Algemene maatregelen

De hierna volgende generieke richtlijnen zijn overgenomen uit de Generieke gids om de verspreiding van COVID-19 op het werk tegen te gaan. De generieke gids is voorzien van talrijke illustraties en situationele afbeeldingen, en kan gedownload worden op de website van de FOD WASO: www.werk.belgie.be.

Algemene maatregelen

Maak maximaal gebruik van het sociaal overleg in jouw onderneming
Overleg op regelmatige basis over de maatregelen die genomen (zullen) worden met de Ondernemingraad, het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk, de vakbondsafgevaardiging en de werknemers zelf (via rechtstreekse participatie), volgens hun respectieve bevoegdheden: op die manier zal het draagvlak en de opvolging van de maatregelen worden vergroot. Vraag het advis van de overlegorganen voor de heropstart van de activiteiten.

Betrek experten
Doe een beroep op de expertise die intern en extern aanwezig is, bv. bij de preventieadviseur en de externe preventiediensten.

Geef duidelijke instructies en zorg voor de nodige opleiding en communicatie
Informeer je werknemers waarom het noodzakelijk is om op een veilige manier aan de slag te gaan of te blijven, ook als thuiswerk niet mogelijk is.

Geef je werknemers toegankelijke informatie, duidelijke instructies en gepaste opleiding over de maatregelen en ga na of deze informatie en instructies goed begrepen zijn en correct worden opgevolgd. Herhaal de instructies regelmatig. Herhaal de instructies regelmatig, en wees daarbij aandachtig voor werknemers die extra opleiding en instructies nodig kunnen hebben, zoals onervaren werknemers of uitzendkrachten.

Het SF323 en de beroepsorganisaties hebben zich ertoe geëngageerd een passend opleidingsaanbod te voorzien voor alle medewerkers en zaakvoerders inzake een veilige en verantwoorde werking. Maak gebruik van dit opleidingsaanbod en weet dat het bijwonen van vorming rond corona als een inherent onderdeel wordt beschouwd van de ***deontologische bijscholingsplicht*** *binnen de vastgoedsector.*

Zorg daarnaast voor de psychosociale ondersteuning van je werknemers en betrek daarbij indien nodig de preventieadviseur psychosociale aspecten of vertrouwenspersoon, ook bij thuiswerk.

Schenk ook bijzondere aandacht aan werknemers met een kwetsbare gezondheid, zoals werknemers met chronische aandoeningen (bv. Long- en hartproblemen, diabetes) en werknemers die een kankerbehandeling ondergaan (hebben).

Communiceer voortdurend met je werknemers! Besteed aandacht aan werknemers die zijn blijven doorwerken in ongewone of moeilijke omstandigheden.

Voorzie informatie voor werknemers en externen
Neem tijdig contact met je werknemers inclusief uitzendkrachten en stagiairs, klanten, cliënten, leveranciers, onderaannemers, freelancers, en anderen die met de onderneming in contact komen, om hen te informeren over de regels in jouw onderneming.

Vele mensen zullen met concrete vragen zitten: maak duidelijk bij wie ze daarvoor terecht kunnen via infoborden, intranet, website, …

Vermeld ook de contactgegevens van nuttige referentiepersonen van de interne of externe preventiedienst, zoals de arbeidsarts, de vertrouwenspersoon, de preventieadviseur, de preventieadviseur psychosociale aspecten, … en een eventueel contactpunt voor coronagerelateerde vragen.

Pas de regels van 'social distancing' maximaal toe
Afstand houden, d.w.z. contact vermijden met andere personen binnen 1,5 meter, blijft de beste manier om de verspreiding van COVID-19 te beperken. Garandeer dus zoveel mogelijk een afstand van 1,5 meter. Als de werkorganisatie het ondanks andere bijkomende maatregelen niet toelaat, streef dan zoveel mogelijk naar een marge van 1,5 meter. Gebruik markeringen, linten of fysieke barrières om zones of plaatsen af te bakenen of markeer op de grond hoeveel afstand moet worden gehouden. Deze principes gelden voor alle plaatsen in de onderneming en bij alle andere aspecten van het werk.

In de generieke gids die gedownload kan worden op de website van de FOD WASO (www.werk.belgie.be) staan voorbeelden en scenario's uitgewerkt die de principes van social distancing illustreren.

Hygiënemaatregelen

Handhygiëne (en respiratoire hygiëne)

- Was je handen regelmatig, met water en (bij voorkeur) vloeibare zeep (ook als er handschoenen zouden worden gedragen)
- Stel middelen ter beschikking om de handen te wassen (bij voorkeur met water en vloeibare zeep) en te drogen (papieren doekjes, geen handdoeken, geen elektrische handdrogers) en/of te ontsmetten. Voorzie geschikte handgels of ontsmettingsmiddelen op plaatsen waar handen wassen niet mogelijk is, bij voorkeur in dispensers die niet moeten worden aangeraakt.
- Bekijk welke producten in aanmerking komen als geschikte zeep, handgel (met alcohol) of ontsmettingsmiddel: niet alle producten voldoen of zijn geschikt; neem bij twijfel contact op met je arbeidsarts of arbeidshygiënist.
- Vermijd contact met voorwerpen of oppervlakken die door anderen gebruikt of aangeraakt zijn en was regelmatig en grondig de handen na contact met oppervlakken en verpakkingen die door veel mensen worden aangeraakt.
- Stel papieren zakdoeken ter beschikking.
- Droog de handen na het wassen met een papieren doekje en gebruik dit doekje om de waterkraan dicht te draaien of sluit de kraan met de elleboog.

- Sensibiliseer collega's, werknemers en bezoekers over handhygiëne en over het hoesten of niezen in een zakdoek of de elleboog, bv. Via affiches, en gooi gebruikte zakdoeken onmiddellijk weg.
- Voorzie passende recipiënten voor de opvang van het (afval)materiaal gebruikt voor de toepassing van individuele en collectieve hygiëne zoals zakdoekjes en wegwerpreinigingsdoekjes (en gebruikte beschermingsmiddelen).
- Maak gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen zoals (wegwerp)handschoenen en wees aandachtig bij het aan- en uitdoen en het weggooien ervan.

Reiniging van werkplekken, arbeidsmiddelen en sociale voorzieningen

- Zorg voor een goede reiniging van de arbeidsplaats en van de werkposten, en voorzie tussentijdse reiniging.
- Reinig alle arbeidsmiddelen (handvaten) na gebruik, en in elk geval voor gebruik door iemand anders; dit geldt ook voor mobiele arbeidsmiddelen zoals vorkheftrucks.
- Besteed extra aandacht aan automaten, ook in ruimtes voor rust- en lunchpauzes en ruimtes voor klanten.
- Besteed aandacht aan deurklinken, leuningen, liftknoppen, lichtschakelaars, handvaten van kasten en schuiven, kranen van wastafels, bedieningsknoppen van toestellen en machines, … of bekijk mogelijkheden om deuren, kasten … contactloos of met de elleboog te openen.
- Besteed ook aandacht aan de hygiëne en reiniging van bedieningsschermen van printers of machines, of voorzie alternatieve wijzen van bediening (bv. een touch-screen-pen).
- Besteed ook aandacht aan de hygiëne en reiniging van smartphones, toetsenborden en computermuizen.
- Besteed bijzondere aandacht aan passende beschermingsmiddelen, reinigingsmiddelen en instructies voor werknemers die schoonmaken.
- Wees bij heropstart alert voor eventuele andere contaminaties (bijv. legionella) in leidingen.

Verluchting

- Zorg voor voldoende en goede verluchting van de werkruimten en sociale voorzieningen, hetzij door natuurlijke verluchting, hetzij door mechanische ventilatie.
- Zorg voor goed onderhoud van ventilatie- en/of verluchtingssystemen, ga na of aanvullende maatregelen nodig zijn bij systemen waarbij lucht circuleert.
- Gebruik geen individuele ventilatoren die het virus kunnen verspreiden.

Collectieve beschermingsmiddelen 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

- Hou bij het gebruik van mondmaskers rekening met de algemene maatregelen die door het crisiscentrum worden uitgevaardigd, en betrek dit bij het bepalen van de maatregelen in de onderneming die voortvloeien uit de risicoanalyse.
- In de situaties waar de 1,5 meter niet kan worden gerespecteerd en na uitputting van de organisatorische maatregelen en de collectieve beschermingsmiddelen, kan het dragen van

mondmaskers een bijkomende maatregel zijn, in samenhang met andere preventiemaatregelen en met respect voor de preventiehiërarchie. Om effect te hebben, moeten deze maskers bovendien correct gedragen en afgezet worden.

- Mondmaskers vormen een fysieke barrière voor spatten of grote druppels. Ze capteren partikels of lichaamsvloeistoffen uitgestoten door de drager. Op die manier hebben ze een rol in het voorkomen van blootstellingen. Dit soort maskers is geen persoonlijk beschermingsmiddel. Ze beschermen de drager niet tegen inademen van kleine partikels of druppels met virussen. Ze sluiten meestal niet naadloos aan op het gezicht en de stof filtert geen kleine deeltjes.
  Voor meer informatie over het correct gebruik van het mondmasker, zie www.info-coronavirus.be/nl/mondmaskers
- De juiste persoonlijke beschermingsmiddelen beschermen de drager wel. Ze zijn echter voorbehouden voor werknemers die risico's lopen door de aard van hun werk zoals bij de zorg voor patiënten of het werken met biologische agentia. In dat geval gaat het om mondmaskers voor ademhalingsbescherming, zoals FFP2 en FFP3, die de drager ervan beschermen tegen één of meer risico's voor de gezondheid of veiligheid van de werknemer. Voor persoonlijke beschermingsmiddelen bestaan strikte normen met beschermingsgraden en ze vergen risicoanalyse, informatie voor en opleiding van de gebruiker.
- De normen voor mondmaskers en persoonlijke beschermingsmiddelen zijn (tijdelijk) gratis beschikbaar op de website van het NBN www.nbn.be/nl

Van thuis naar het werk

Voor je vertrekt

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

Vervoer

- Wie per fiets, per step of te voet naar het werk komt, moet voldoende afstand houden; wees bij het gebruik van deelfietsen, deelsteps e.d. aandachtig voor de hygiënevoorschriften.
- 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 afhankelijk van het type voertuig.
- Het is aangeraden de auto regelmatig te verluchten en te reinigen.
- Wie met het openbaar vervoer (trein, tram, bus) komt, volgt de instructies van de vervoersmaatschappijen .
- Door de werkgever georganiseerd gemeenschappelijk vervoer: respecteer social distancing en indien dat niet mogelijk is, beperk dan het aantal personen in het voertuit en/of voorzie afscheidingen (in voldoende flexibel materiaal met aandacht voor zichtbaarheid en veiligheid, gebruik eventueel bijkomend mondmaskers. Zorg dat ventilatie- en verluchtingssystemen in vervoermiddelen goed functioneren en onderhouden zijn, en geef bijzondere aandacht aan de hygiëne binnen in de voertuigen die door verschillende personen worden gebruikt.

Bij aankomst op het werk

- Wie zich ziek voelt keert terug naar huis! Pas de procedure bij ziekte toe. https://werk.belgie.be/nl/nieuws/hoe-ga-ik-als-werkgever-om-met-werknemers-die-corona-griepsymptomen-vertonen
- Vermijd zoveel mogelijk gelijktijdige aankomst van werknemers. Voorzie als het mogelijk us meerdere in- en uitgangen. Besteed ook aandacht aan de inrichting van parkings (aantal, spreiding, ook voor fietsen). Bekijk mogelijkheden van spreiding van het werk in de tijd gedurende een kalenderdag, bv. mogelijkheden om het werk vroeger te beginnen en bv. ook later op de dag mogelijk te maken: dit heeft automatisch impact op het aantal aanwezige personen.
- Gebruik spreidingsmaatregelen bij in-, uit- en doorgangen met hulpmiddelen zoals markeringen, linten of fysieke barrières, en overweeg éénrichtingsverkeer in gangen en op trappen waar personen elkaar te vaak of zonder voldoende afstand kruisen.
- Maximaal social distancing respecteren en afstand houden.
- Vermijd het gebruik van liften; als dat niet kan, beperk dan het aantal personen dat gelijktijdig gebruik maakt van de lift, hou afstand en sta rug naar rug en voorzie voorrangsregels op smalle trappen waar personen onvoldoende afstand kunnen houden bij het kruisen.
- Maximaal social distancing respecteren en afstand houden.
- Vermijd gebruik van liften. Als dat niet kan, beperk dan het aantal personen dat gelijktijdig gebruik maakt van de lift (bv. Slechts 1 persoon toelaten in een kleinere lift), hou afstand en sta rug naar rug.
- Voorzie eenrichtingsverkeer of voorrangsregels op smalle trappen waar personen onvoldoende afstand kunnen houden bij het kruisen (bv. Voorrang voor wie naar beneden komt). Hou voldoende afstand op (rol)trappen.
- Geen begroetingen die contact inhouden: er zijn voldoende alternatieven voor een handdruk of kus
- Indien tijdsregistratie: dusdanig organiseren dat social distancing maximaal wordt gerespecteerd, alternatieve tijdsregistratie overwegen (bv. Contactloos), reinigen tussen gebruik door verschillende werknemers.
- Bij aankomst: handen wassen met (vloeibare) zeep en volgens hygiënische voorschriften (zie ook hygiënische maatregelen); affiches als sensibiliseringsinstrument.

Kleedruimte / kleedkamers

- Respecteer social distancing, ook bij in – en uitgaan van de ruimte.
- Beperk aantal personen dat tegelijkertijd in de kleedkamer is.
- Herdenk indien nodig het concept van de kleedruimte; voorzie tijdelijk extra kleedkamers, creëer afgebakende zones waar maximaal 1 persoon tegelijk in mag; respecteer social distancing voor de wachtenden.
- Voorzie regelmatige reiniging van de kleedkamers, in elk geval op het einde of bij het begin van elke werkdag.
- Handen wassen voor en na gebruik van de kleedkamer

Tijdens het werk / op de werkpost

Arbeidsorganisatie en social distancing

- Organiseer het werk zo dat telewerk maximaal mogelijk is voor de functies die dat toelaten
- Organiseer het wek zo dat social distancing maximaal wordt gerespecteerd voor wie op het werk aanwezig is.
- Creëer voldoende afstand tussen werkposten; als dat niet mogelijk is, organiseer de inrichting van de werkpost zo dat voldoende afstand kan worden bewaard, bv. slechts bepaalde bureaus gebruiken in open offices, werkplekken herschikken of onderbrengen in afzonderlijke ruimtes, met de rug naar elkaar toe werken i.p.v. face-to-face, …
- 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 (door thuiswerk te voorzien, pauzes aan te passen, …) en beperk zoveel mogelijk de tijd dat werknemers gelijktijdig in één ruimte werken of aanwezig zijn, ook in printerlokalen, archief, … en houdt voldoende afstand bij het wachten.
- Als er gewerkt wordt in ploegen of teams: beperk de grootte van de teams, beperk de rotatie in de samenstelling van de teams.
- Begeef je niet in ruimten waar je geen werkzaamheden moet verrichten.
- Overweeg om werken, waar het niet mogelijk is om voldoende afstand te bewaren en die niet dringend zijn, uit te stellen naar later of op een later tijdstip te herbekijken; herbekijk werken waar men inschat dat de veilige afstand niet mogelijk is en die wel dringend zijn.

Arbeidsmiddelen

- Zorg voor een goede hygiëne van arbeidsmiddelen (gereedschap, smartphones, toetsenborden, …). Werk zoveel mogelijk met eigen arbeidsmiddelen, en reinig ze regelmatig (zeker bij gebruik door een andere werknemer).

Vergaderingen en andere bijeenkomsten

- Gebruik alternatieven voor bijeenkomsten zoals vergaderingen, opleidingen of werkoverleg, door gebruik te maken van digitale communicatiemiddelen en –tools.
- Als een vergadering met fysieke aanwezigheid toch nodig is, pas dan de principes van social distancing toe: enkel de noodzakelijke personen en afstand houden.

Wat als een werknemer ziek wordt tijdens het werk?

- Zie de instructies op de website van FOD WASO : https://werk.belgie.be/nl/nieuws/hoe-ga-ik-als-werkgever-om-met-werknemers-die-corona-griepsymptomen-vertonen
- Geef werknemers de juiste informatie over de procedures die in de onderneming van toepassing zijn bij ziekte.

- Zorg ervoor dat de werknemers die belast zijn met het verstrekken van eerste hulp de nodige richtlijnen in het kader van corona kennen, en dat ze de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking hebben.

Sanitaire voorzieningen

- Handen wassen vóór en na gebruik van sanitaire voorzieningen (toiletten).
- Respecteer maximaal social distancing, bv. door voldoende ruimte te laten tussen urinoirs die gebruikt mogen worden, niet aanschuiven in de toiletruimte bij drukte maar wel erbuiten, … Niet aanschuiven in de toiletruimte bij drukte maar wel erbuiten.
- Voorzie papieren doekjes om handen te drogen; vermijd het gebruik van elektrische handdrogers of handdoeken.
- Voorzie vloeibare zeep, bij voorkeur in dispensers die niet moeten worden aangeraakt.
- Grondige reiniging en verluchting op geregelde tijdstippen.
- Overweeg de plaatsing van (extra) sanitaire zuilen als mensen te ver moeten lopen om regelmatig de handen te kunnen wassen.
- Als er douches zijn, pas dan ook daar alle relevante maatregelen toe.

Rust- en lunchpauzes

- Handen wassen vóór en na de pauze/lunch.
- Spreid pauzemomenten en lunchtijden zodat ze niet samenvallen, en beperk het aantal gelijktijdige aanwezigen bij automaten en in lunch- of pauzeruimtes.
- Bepaal het maximaal aantal personen dat aanwezig mag zijn in rust-, en lunchlokalen.
- Beperk de tijd dat je aanwezig mag zijn op plaatsen waar groepen mensen aanwezig zijn.
- Organiseer de zitplaatsen in sociale ruimten en restaurant zodat social distancing maximaal kan worden gerespecteerd.
- Maak bij voorkeur gebruik van voorverpakte maaltijden of zelf meegebrachte lunch.
- Vermijd gebruik van cash geld.
- Stel geschikte handgels ter beschikking.
- Besteed extra aandacht aan hygiëne in ruimtes voor rust- en lunchpauzes, bv. bij automaten met veelvuldig gebruik op korte tijd.
- De regels die hierboven staan, gelden ook voor rookruimtes of rooklokalen.

Circulatie

- Hou voldoende afstand en respecteer maximaal social distancing.
- Maak gebruik van hulpmiddelen zoals markeringen, linten of fysieke afscheiding om de routes zo duidelijk mogelijk aan te geven, zowel voor werknemers als voor klanten, leveranciers, …
- Voorzie hiertoe een heus circulatieplan.
- Gebruik spreidingsmaatregelen bij in-, uit- en doorgangen met hulpmiddelen zoals markeringen, linten of fysieke barrières.
- Zorg ervoor dat personen elkaar zo weinig mogelijk moeten kruisen, bijv. door markeringen aan te brengen op de grond of overweeg éénrichtingsverkeer of voorrangsregels in gangen, op

trappen (bijv. voorrang voor wie naar beneden komt) of andere plaatsen waar mensen elkaar vaak moeten kruisen zonder voldoende afstand. Hou ook voldoende afstand op (rol)trappen.
- Vermijd het gebruik van liften; als dat niet kan, beperk dan het aantal personen dat gelijktijdig gebruik maakt van de lift (bv. Slechts 1 persoon toelaten in een kleinere lift), hou afstand en sta rug naar rug.
- Laat deuren die niet gesloten moeten blijven om veiligheidsredenen zoveel mogelijk openstaan om veelvuldig aanraken te vermijden.
- Gebruik deze regels zowel binnen als buiten het gebouw, bv. op parkings, om naar werkposten te gaan, om naar sociale voorzieningen, koffiecorners of rookruimten te gaan, …
- Beperk evacuatieoefeningen tot theorie en testen op afstand.

Terug naar huis

- Handen wassen vóór vertrek.
- Spreid vertrektijden maximaal.
- Zie ook hoofdstuk “Van thuis naar het werk”
- Bij thuiskomst: handen wassen.

Regels voor externen, zoals bezoekers, klanten, cliënteel, leveranciers, …

- Beperk het aantal externen tot het noodzakelijke minimum
- Afficheer de regels die van toepassing zijn op externen waar zij binnenkomen, en deel ze indien mogelijk vooraf mee. Externen moeten steeds de instructies van de onderneming volgen.
- Spreid bezoeken zodat er niet te veel externen tegelijkertijd aanwezig zijn. Maak vooraf afspraken voor bezoeken op de werkvloer (bv. geen te lange bezoeken) Maximum 1 bezoeker per $10m^{2.}$
- Sleutels worden voor en na afgifte telkens volledig ontsmet; Er wordt met handschoenen gewerkt.
- Ontvang externen indien mogelijk in een afzonderlijke ruimte, of beperk de ontvangst tot de receptie en beperk zo veel mogelijk het aantal aanwezige personen.
- Reorganiseer de inrichting van de onthaalruimte/receptie, bv. door beschermingsmiddelen aan de receptie (wanden en schermen), teleonthaal, mogelijkheid voor bezoekers om handen te wassen voorzien, of ter beschikking stellen van geschikte handgels indien handen wassen niet mogelijk is, een plaats te voorzien waar post of pakjes contactloos kunnen worden gedeponeerd.
- Leveranciers voeren hun leveringen uit met zo weinig mogelijk fysiek contact met andere personen (laden en lossen volledig door de leverancier of volledig door de ontvanger).
- Leveringen worden best gespreid ingepland zodat er niet te veel leveranciers tegelijkertijd aanwezig zijn.
- Betalingen gebeuren elektronisch, vermijd cash.
- Werk met sleutelkluisjes of een alternatief voor de afhalen of deponeren van sleutels (verhuurkantoren).
- Laat documenten steeds digitaal ondertekenen, zodat er hiervoor geen verplaatsingen moeten gebeuren.

Werken met werknemers of zelfstandigen van buitenaf (werken met derden), of mer meerdere werkgevers op eenzelfde arbeidsplaats

- Als meerdere werkgevers met hun werknemers of zelfstandigen werken op eenzelfde werkplaats, coördineren zij de maatregelen die moeten worden toegepast.
- Opdrachtgevers maken vooraf duidelijke afspraken met (onder)aannemers en wisselen tijdig informatie uit over de maatregelen die gelden in de onderneming waar deze (onder)aannemers komen werken; de aannemers geven hun eigen werknemers hierover tijdig de nodige informatie en instructies.
- Zelfstandigen en freelancers die in een onderneming gaan werken worden vooraf geïnformeerd over de maatregelen die gelden in de onderneming waar zij gaan werken.
- Uitzendkrachten moeten dezelfde werkwijzen hanteren en dezelfde instructies krijgen als de eigen werknemers van de onderneming waar zij werken; zij moeten ook op dezelfde wijze worden behandeld (bv. wat beschermingsmiddelen betreft).

Werken op verplaatsing (bij andere werkgevers of bij particulieren)

- Voor aanvang van de werkzaamheden/prestaties worden duidelijke afspraken gemaakt; de werkgever vraagt tijdig informatie op over de maatregelen die gelden op de plaats waar zal gewerkt worden; de werkgever geeft zijn eigen werknemers hierover tijdig en zeker voor het begin van het werk de nodige informatie en instructies. De werkgever kan zelf bijkomende maatregelen nemen indien nodig.
- Aan transporteurs kan een checklist ter beschikking gesteld worden.
- Voorzie een tool (bv. LMRA – Laatste minuut risico analyse) of korte checklist voor de werknemers.
- Afleveren van pakjes, bestellingen, … : vermij contact bij leveringen: spreek een uur af; pas regels aan voor bevestiging van ontvangst (geen handtekening).
- Wie onderhoud, herstellingen, reiniging, … gaat doen bij particulieren of in bedrijven: wanneer de aanwezigheid van de bewoner of werknemer niet nodig is, begeeft de bewoner of werknemer zich bij voorkeur naar een andere ruimte; bij werken bij particulieren kan vooraf gevraagd worden om aan te geven of er zieke personen aanwezig zijn: de werken worden in dat geval uitgesteld tenzij ze zeer dringend zijn.
- Gebruik eigen arbeidsmiddelen en eigen beschermingsmiddelen, en niet die van derden of andere werknemers

Off-site werkzaamheden op werven, openbaardomein, parken en wegen

- Houd voldoende afstand en respecteer maximaal social distancing.
- Beperk toegang voor onbevoegden, bv. door fysieke afscheidingen of linten.
- Installeer de nodige voorzieningen voor handhygiëne.
- Besteed bijzondere aandacht aan de opslag van materiaal op een werf, zodat niet alle werknemers hun materialen op eenzelfde plaats moeten ophalen en daardoor onvoldoende afstand kunnen bewaren.
- Zorg voor een goede hygiëne van arbeidsmiddelen: werk zoveel mogelijk met eigen arbeidsmiddelen, reinig ze regelmatig (en zeker bij gebruik door een andere werknemer).
- Indien er sociale voorzieningen aanwezig zijn: zie ook bij rust- en lunchpauzes en sociale voorzieningen; vermijd zoveel mogelijk (lunch)pauzes in besloten ruimtes zoals vrachtwagens of kleine werfketen.
- Zie ook tips sanitair
- Zie ook tips over laden en lossen bij leveranciers

Thuis werken

- Zorg voor goede afspraken over arbeidsuren, taken, planning en overleg.
- Zorg voor passende instructies i.v.m. communicatie en communicatietools.
- Wijs op het belang van pauzes en vermijd dat werknemers teveel uren kloppen door een vals gevoel van verantwoordelijkheid.
- Zorg voor een ergonomische opstelling, goede verlichting en een werkplek die handig is ingericht met een degelijk afgestelde stoel en tafel.
- Bespreek de welzijnsgebonden aspecten die verbonden zijn aan thuiswerk met de werknemers, waaronder de abeidsgerelateerde psychosociale aspecten.

Social distancing

Raadpleeg de generieke gids om de verspreiding van COVID-19 op het werk tegen te gaan voor illustraties en scenario's. De gids kan gedownload worden op de website van de FOD WASO www.werk.belgie.be.

Waar terecht voor meer info?

Neem contact op met het SF323 voor meer informatie of voor een antwoord op jouw specifieke vragen. Consulteer ook de website www.sf323.be voor de meest actuele richtlijnen, ondersteunend communicatiemateriaal en het opleidingsaanbod.

SF 323 - Sociaal Fonds voor de Vastgoedsector
Kortrijksesteenweg 1005 - 9000 Gent
stopcorona@sf323.be
Tel. 09 371 41 37

Steve Dricot - *Sectorconsulent - Coördinator*
✉ *steve.dricot@fs323.be* - ✆ *0495 42 49 50*

Tijs Desmet – *Sectorconsulent voor Vlaanderen*
✉ *tijs.desmet@sf323.be* - ✆ *0478 11 00 75*

Dorus Koks – *Sectorconsulent* voor Vlaanderen
✉ *dorus.koks@sf323.be* **-** ✆ *0479 41 05 74*

Olivier Cotica – *Sectorconsulent voor Brussel en Wallonië*
✉ *olivier.cotica@fs323.be* - ✆ *0472 71 19 52*

Siham Hammich – *Sectorconsulent voor Brussel en Wallonië*
✉ *siham.hammich@fs323.be* - ✆ *0479 76 33 64*

Nuttige links

www.sf323.be

www.hetacv.be

www.bbtk.org

www.aclvb.be

www.biv.be

www.cib.be

www.federia.immo

www.info-coronavirus.be

www.crisiscentrum.be

www.coronaviruscovid19.be

https://werk.belgie.be/nl/faqs/vragen-en-antwoorden-coronavirus

https://werk.belgie.be/nl/nieuws/update-coronavirus-preventiemaatregelen-en-arbeidsrechtelijke-gevolgen

https://werk.belgie.be/nl/themas/welzijn-op-het-werk

https://www.apb.be/APB%20Documents/NL/All%20partners/CORONAVIRUS_DESINFECTIE_HANDEN_OPPERVLAKTEN_31_03_20.pdf

https://www.apb.be/nl/corp/volksgezondheid/Info-Corona/Wetenschappelijk/Pages/zeep-zonder-zeep.aspx

Meer links kunnen gevonden worden op de website van de FOD WASO: werk.belgie.be

Sectorspecifieke richtlijnen

De hierna volgende sectorspecifieke regels zijn opgedeeld conform de deelsectoren en beroepen, zodat voor elke categorie duidelijke en specifiek toepasbare maatregelen toegelicht kunnen worden:

1. Bemiddeling
2. Beheer
3. Vakantieverhuur
4. Onderhoudspersoneel en conciërges
5. Dienstboden

1. Bemiddeling

Richtlijnen voor bezoeken aan woningen

De hierna vermelde regels zijn van toepassing voor **alle type van bezoeken** aan woningen, al dan niet in aanwezigheid van derden zoals potentiële kopers en huurders. Meer bepaald: intakegesprekken, schattingen, bezoeken door leveranciers (keurders, fotograaf, …), plaatsbeschrijvingen en zo meer.

VOOR DE PROFESSIONAL

Voorafgaand aan het bezoek

- Organiseer vooraf telefonisch ,via videochat of email een overleg met de eigenaars, de bewoners, kandidaat-kopers en/of -huurders, waarin de gezondheidsregels van het fysieke plaatsbezoek worden besproken.
- Deel met kandidaat-kopers en/of -huurders zoveel mogelijk informatie mbt het pand via digitale weg (foto's, omschrijving, attesten, …). Bespreek de specifieke kenmerken van het pand telefonisch zodat het bezoek zo kort mogelijk gehouden kan worden.
- Opteer waar mogelijk voor een virtuele rondleiding alvorens het pand te bezoeken.
- Mail voorafgaande aan het bezoek de veiligheidsvoorschriften en de informatievideo van het BIV door. Wijs de bewoners en/of bezoekers specifiek op de verplichting dat zij zélf in een eigen mondmasker dienen te voorzien.
- Werk zoveel mogelijk op afspraak! Zorg voor voldoende tijd tussen 2 afspraken.
- Zorg dat je steeds over de contactgegevens van de bezoekers beschikt met het oog op het vergemakkelijken van de contact tracing.

Bij het bezoek

- Vraag de betrokken bezoekers buiten of in de wagen te blijven wachten tot de vastgoedmakelaar het teken geeft dat ze de woning mogen benaderen.
- Herhaal nogmaals de veiligheidsvoorschriften en vraag hun bevestiging dat ze deze zullen naleven
- Controleer de omgeving voor de start van het bezoek en vergewis u dat het bezoek kan plaatsvinden binnen veilige omstandigheden.
- Geef bij een plaatsbezoek zelf het goede voorbeeld door steeds een mondmasker te dragen. Streef ernaar dat bezoekers de mondmaskerplicht respecteren. ~~ook een mondmasker~~ dragen~~,~~ . Zorg voor reservemateriaal voor het geval bezoekers dit niet bij hebben. Breek het bezoek ook zo nodig af.
- Voorzie voldoende ontsmettingsmiddelen voor bezoekers
- Beperk het aantal personen bij een bezoek, conform de richtlijnen van de overheid. Waak er over dat de regels van social distancing (minstens 1,5m afstand) ten volle worden gerespecteerd. Vraag de bewoners bij voorkeur om in de tuin, dan wel in één bepaalde ruimte te blijven tijdens het bezoek. Zorg dat personen elkaar niet kruisen.
- Open zelf de deuren voor personen en reinig na elk bezoek de deurklinken en/of andere voorwerpen die je hebt aangeraakt (kastdeuren, trapleuningen, zoldertrap,…) Voorzie hiervoor de nodige reinigingsdoekjes of ontsmettingsalcohol
- Zorg indien mogelijk voor een goede verluchting van de woning tussen de bezoeken door

- Meterstanden worden door de makelaar of vastgoedprofessional in het bijzijn van de huurder/koper opgenomen, met inachtneming van 1,5 meter afstand. In geval van een krappe ruimte vraag dan dat de andere personen de meterstanden die u noteerde na u nakijken op correctheid.
- Overhandig zo min mogelijk documenten aan de bezoekers. Stuur deze bij voorkeur vooraf of na het bezoek door. Indien er formulieren en/of overeenkomsten ondertekend moeten worden, doe dit bij voorkeur digitaal. Kies altijd voor een digitale oplossing, waar mogelijk.

VOOR DE KANDIDAAT-KOPERS / -HUURDERS

- Voorafgaand aan het bezoek heeft de makelaar met u de regels waarbinnen het bezoek kan plaatsvinden besproken en u de nodige richtlijnen overhandigd (checklist en/of informatievideo).
- Bij aanvang van het bezoek zal de makelaar met u nogmaals de regels waarbinnen het bezoek kan plaatsvinden overlopen.
- Let er zelf op dat ten allen tijde de social distancing toegepast wordt
- Er worden geen handen geschud.
- Beperk de duurtijd van het bezoek en neem eventueel na het bezoek (telefonisch) contact op met de makelaar voor verdere bespreking.
- Ga nooit zonder afspraak op plaatsbezoek.
- Breng ~~indien mogelijk~~ je eigen mondmasker mee en respecteer de mondmaskerplicht.
- Pas de nodige handhygiëne toe bij aanvang van het bezoek. De makelaar voorziet hiertoe het nodige materiaal.
- Respecteer het tijdslot dat de makelaar voorstelde. Kom niet te laat en maak het bezoek niet nodeloos langer dan vereist om een goed beeld te krijgen van het pand.
- Het aantal bezoekers wordt beperkt conform de richtlijnen van de overheid.
- Raak tijdens bezichtigingen geen deuren of voorwerpen aan, de makelaar opent alle deuren, ramen en/of kasten.
- Blijf thuis als jij of iemand uit je nauwe contacten ziekteverschijnselen vertoont of in contact is geweest met iemand die ziekteverschijnselen vertoont. ~~een van de volgende klachten hebt: neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, lichte hoest, verhoging van de lichaamstemperatuur, … en zeg afspraken af.~~ De makelaar maakt graag een afspraak op een later moment.
- ~~Blijf thuis als iemand in jouw huis koorts heeft en/of benauwdheidsklachten en zeg afspraken af.~~
- Volg altijd de aanwijzingen van de makelaar.

VOOR BEWONERS

- Voorafgaand aan het bezoek heeft de makelaar met jou de regels waarbinnen het bezoek kan plaatsvinden besproken en de nodige richtlijnen overhandigd (checklist en/of informatievideo).
- Bij aanvang van het bezoek zal de makelaar met jou nogmaals de regels waarbinnen het bezoek kan plaatsvinden overlopen.
- Er worden geen handen geschud.
- Maak de woning vrij tijdens het bezoek. Indien dit niet mogelijk is (bv. omdat u als bewoner slecht te been bent), let er zelf op dat ten allen tijde de social distancing toegepast wordt. Blijf in dat geval tijdens het bezoek bij voorkeur in de tuin, dan wel zoveel mogelijk in dezelfde ruimte.
- Zeg de afspraak met de makelaar of professional af als jij of iemand uit je nauwe contacten ziekteverschijnselen vertoont of in contact is geweest met iemand die ziekteverschijnselen vertoont ~~als je een van de volgende klachten hebt: neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, lichte hoest, verhoging van de lichaamstemperatuur.~~
- ~~Zeg de afspraak met de makelaar of professional af als iemand in jouw huis koorts heeft en/of benauwdheidsklachten.~~
- Volg altijd de aanwijzingen van de makelaar.
- Zorg voor een goede verluchting na elk bezoek

Bijkomende algemene opmerkingen met betrekking tot opendeurdagen:

Oordeel naar best vermogen of de opendeurdag kan doorgaan, rekening houdende met de actuele informatie.

De organisatie van opendeurdagen is mogelijk mits het in acht nemen van (1) de basisregels rond social distancing (2) het respecteren van de mondmaskerplicht door alle aanwezigen (3) het beperken van het aantal bezoekers dat tegelijk de woning bezoekt en (3) voldoende verluchting.

Zorg dat er toezicht is op de toegang tot het pand, zodat kan aangegeven worden wanneer iemand mag naar binnen gaan, en dat er toezicht kan gehouden worden op het correct toepassen van de regels rond handhygiëne bij het betreden en verlaten van de woning.

Hou de contactgegevens bij met het oog op contact-tracing.

Richtlijnen voor gemeenschappelijke ruimtes in kantoren

- Hou voldoende afstand en respecteer maximaal de social distancing (min. 1,5 meter afstand). Zorg dat klanten en/of bezoekers de social distancing regels kunnen respecteren.
- Streef ernaar dat iedereen de mondmaskerplicht respecteert.
- Voorzie bij het betreden van het gebouw de nodige voorzieningen voor handhygiëne (vloeibare handzeep, en of handgel en of desinfecterende middelen).
- Sensibiliseer klanten en/of bezoekers over handhygiëne en over het hoesten of niezen in een zakdoek of elleboog, bv. gebruik de affiches van het SF 323 in de toegangsruimte van het gebouw.
- Was je handen regelmatig en grondig.
- Stel papieren zakdoeken ter beschikking.

- Voorzie een passende vuilbak bij het betreden van het gebouw voor de opvang van zakdoekjes, wegwerpreinigingsdoekjes en gebruikte beschermingsmiddelen.
- Voorzie passende beschermingsmiddelen, reinigingsmiddelen en instructies voor het personeel (indien reiniging en schoonmaak in eigen beheer) en hun arbeidsmiddelen.
- De gemeenschappelijke voorzieningen voldoende reinigen en ontsmetten (gangpad, liftknoppen , toegangsruimte, deuren, klinken, postbussen, leuningen, deurbellen, lichtschakelaars, ...). Voorzie reiniging tussendoor.
- Adviseer om de bedieningsknoppen bij de ingang en/of lift enkel aan te raken mits het dragen van handschoenen of andere bescherming.
- Afficheer de preventiemaatregelen die van toepassing zijn op externen en deel ze indien mogelijk vooraf mee.
- Maak gebruik van markeringen bij in-, uit- en doorgangen met hulpmiddelen zoals markeringen, linten of fysieke afscheidingen om de routes zo duidelijk aan te geven, zowel voor bewoners als voor bezoekers, externe firma's, de postbode, ...
- Beperk het aantal personen dat gelijktijdig gebruik mag maken van de lift, hou afstand en sta rug aan rug. Voorzie deze richtlijnen op elke verdieping.
- Voorzie voorrangsregels op smalle trappen waar personen onvoldoende afstand kunnen houden bij het kruisen (bv. voorrang voor wie naar beneden komt).
- Laat deuren die niet gesloten moeten om veiligheidsredenen zoveel mogelijk openstaan ter ventilatie. Zorg voor voldoende en goede verluchting.
- Gebruik deze regels zowel binnen als buiten het gebouw, bv. op parkings of in de tuin, ...
- Voorzie indien mogelijk een plaats waar post of pakjes contactloos kunnen worden gedeponeerd. Probeer contacten met personen, documenten of apparatuur te vermijden (laat de leverancier zelf tekenen bij levering)
- Zorg voor een goede en regelmatige verluchting van de lokalen waar mogelijk.

Richtlijnen voor externen die (al dan niet zelfstandig) toegelaten worden in gebouwen

- Hou voldoende afstand en respecteer social distancing (min 1,5 m afstand).
- Leveranciers van diensten in het kader van een vastgoedbemiddelingsopdracht (fotografen, keurders, plaatsbeschrijvers,…) krijgen bij de bestelling van de dienst door de makelaar de veiligheidsrichtlijnen door waaraan zij zich tijdens hun bezoek ter plaatse dienen te houden. Deze omvatten oa.: het respecteren ~~beschermingsmiddelen zoals~~ van de mondmaskerplicht, gebruik van ontsmettingsmiddelen (ook het achteraf ontsmetten van alle aangeraakte voorwerpen).
- Opdrachtgevers maken vooraf duidelijke afspraken met (onder)aannemers en wisselen tijdig informatie uit over de maatregelen die gelden in de onderneming waar deze (onder)aannemers komen werken. De aannemers geven hun eigen werknemers hierover tijdig de nodige informatie en instructies die gelden in de onderneming waar ze gaan werken.
- Spreid zoveel als mogelijk de interventies van externen zodat er niet te veel externen tegelijkertijd aanwezig zijn.
- Voorzie, indien mogelijk een kleedruimte/kleedkamers die regelmatig kan gereinigd worden.
- Wie onderhoud, herstellingen, … gaat doen bij particulieren : wanneer de aanwezigheid van de bewoner niet nodig is, begeeft de bewoner zich bij voorkeur naar de tuin of een andere

ruimte. Bij werken bij particulieren kan vooraf gevraagd worden om aan te geven of er zieke personen aanwezig zijn tenzij de werken zeer dringend zijn.

- Externen gebruiken eigen arbeidsmiddelen en indien nodig eigen beschermingsmiddelen.

- Hou ~~waar mogelijk~~ de contactgegevens van de bezoekers bij met het oog op het vergemakkelijken van de contact tracing

2. Beheer

Richtlijnen voor de organisatie van Algemene Vergaderingen.

De Algemene Vergadering is de knoop in het centraal zenuwstelsel van de Vereniging van Mede-Eigenaars (verder: VME). Tijdens de Algemene Vergaderingen is het belangrijk om fysiek contact te vermijden en de afstandsregels te respecteren. Net daarom zijn er strikte veiligheidsvoorschriften vereist, teneinde de veiligheid van de mede-eigenaars en de medewerkers van de syndicuskantoren te garanderen.

Raadpleeg de meest recente aanbevelingen inzake veiligheid en overheidsrichtlijnen inzake het maximum aantal toegelaten deelnemers alvorens je de vergadering inplant !

Indien de vergadering plaats vindt, volg dan onderstaande veiligheidsvoorschriften.

Voorafgaand aan de vergadering

- Informeer bij de zaak die de zaal ter beschikking stelt naar de veiligheidsvoorschriften die voor de zaak van toepassing zijn.
- Voorzie om de consultatie van de stukken/documenten alsook eventuele vraagstelling voor de algemene vergadering zoveel mogelijk via digitale weg te laten verlopen. Dring er bij de mede-eigenaars op aan om zich zo min mogelijk naar het kantoor te komen. Voorzie desgevallend een afzonderlijke ruimte waar de mede-eigenaars de stukken kunnen consulteren.
- Informeer de mede-eigenaars vooraf duidelijk rond de genomen gezondheidsmaatregelen tijdens het verloop van de Algemene Vergadering. Bij de uitnodiging voor de Algemene Vergadering dient een begeleidend schrijven te worden gevoegd met een oplijsting van en nadere duiding over de veiligheidsvoorschriften. Bezorg dit begeleidend schrijven zeker ook aan eventuele externen die op de vergadering aanwezig zijn, zoals een architect, … Dring er bij de mede-eigenaars op aan dat zij de syndicus tijdig op de hoogte brengen van de aanwezigheid van eventuele externen op de algemene vergadering, indien zij zich willen laten bijstaan. Dring er op aan dat zij die externen op de hoogte te brengen van de veiligheidsvoorschriften.
- Dring er bij de mede-eigenaars op aan om, behoudens de wettelijke uitzonderingen slechts één persoon per kavel naar de vergadering te laten komen en bijvoorbeeld niet als koppel of met kennissen, familieleden, … te komen.
- Adviseer mede-eigenaars over de veiligheidsmaatregelen die zij zelf kunnen nemen, zoals het dragen van een mondmasker.
- Hou er rekening mee dat het betreden en verlaten van de ruimte ook moet gebeuren met het inachtnemen van de social distancing en mondmaskerplicht. Communiceer vooraf de afspraken rond het betreden of verlaten van de ruimte. Voorzie handgel en vraag de mede-eigenaars deze te benutten voor het betreden van de ruimte. Voorzie dat de wachtende mede-eigenaars de nodige afstand bewaren, mocht zich een wachtrij vormen bij de ingang.

- Schud geen handen.
- Zorg ervoor dat elke mede-eigenaar een eigen balpen bij zich heeft voor het tekenen van het aanwezigheidsregister. Zorg ervoor dat de aanwezigen voldoende afstand houden bij de ondertekeningen. Bekijk desgevallend of het mogelijks is dat het aanwezigheidsregister digitaal wordt ondertekend.
- Adviseer mede-eigenaars om een volmacht te geven (of afwezig te blijven) als zij of één van hun nauwe contacten ziekteverschijnselen vertonen. ~~men één van de volgende klachten heeft: neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, lichte hoest, verhoging van de lichaamstemperatuur.~~
- ~~Adviseer mede-eigenaars om een volmacht te geven (of afwezig te blijven) als iemand in huis koorts heeft en/of benauwdheidsklachten.~~
- Check bij de zaak die de zaal ter beschikking stelt dat de ruimte vooraf werd schoongemaakt conform de veiligheidsvoorschriften inzake corona.

De vergadering

- Zorg voor controle op het respecteren van social distancing en het respecteren van de mondmaskerplicht bij het betreden van de ruimte en het handtekenen van het aanwezigheidsregister. Voorzie de nodige ontsmettingsgel bij de registratiedesk.
- Zorg voor een voldoende ruime locatie zodat de regels van social distancing (1,5m) optimaal kunnen gerespecteerd worden tijdens de vergadering. Garandeer door middel van de plaatsing van de stoelen dat de afstand strikt wordt nageleefd en neem in deze geen enkel risico.
- Vraag mede-eigenaars om een vaste plaats te kiezen en zich nadien niet meer te verplaatsen.
- Voorzie een werkbare aanpak m.b.t. de stemopneming/het verzamelen van de stembiljetten, rekening houdend met de veiligheidsvoorschriften en social distancing.
- Tracht de stemmingen zoveel als mogelijk en rekening houdende met de stemvoorschriften binnen de VME, het RIO alsook de eigen organisatie / software,... mondeling te houden. Mondelinge stemmingen zijn immers niet verboden, doch dezelfde regels m.b.t. meerderheden en deelname aan de stemming volgens de principes in de wet op de mede-eigendom zijn van toepassing.
- Herhaal de veiligheidsvoorschriften bij aanvang van de vergadering en vraag om bij het einde van de vergadering te blijven zitten tot de syndicus of zijn/haar medewerker teken geeft dat de zaal verlaten mag worden.
- Voorzie als syndicus naast handgel ook papieren doekjes, en eventueel (indien verkrijgbaar) een reservevoorraad mondmaskers voor situaties waarin het gebruik daarvan door één of meerdere mede-eigenaars, die zelf geen voorzien hebben, nuttig/noodzakelijk blijkt.
- Blijf niet napraten in de zaal na de vergadering, maar begeef u naar buiten. Praat eventueel na in de buitenruimte mits het respecteren van de social distancing.
- Voor wat de ondertekening van het verslag door de nog aanwezige mede-eigenaars betreft op het einde van de vergadering: hanteer dezelfde regels als voor de ondertekening van het aanwezigheidsregister.
- Zorg zoveel mogelijk voor een goede verluchting van de zaal

Richtlijnen voor de organisatie van raden van mede-eigendom.

Een bijeenkomst met de raad van mede-eigendom is in vele gevallen een vergadering met een beperkt aantal personen. Ook hier is het belangrijk om een aantal regels vast te leggen :

- *Probeer het aantal bijeenkomsten te beperken tot het strikt noodzakelijke.*
- *Indien er geen noodzaak is tot een fysieke bijeenkomst, probeer dan het overleg te organiseren via digitale weg (overleg via e-mail of digitale tools (Teams, Zoom, Skype, …)*
- *Hou voldoende afstand en respecteer social distancing (min 1,5 m afstand).*
- *Zorg dat iedereen de mondmaskerplicht respecteert.*
- *Beperk het aantal externen tot wat noodzakelijk is en gebruik digitale communicatiemiddelen voor overleg*
- *Respecteer de toepasselijke richtlijnen die hiervoor reeds vermeld zijn voor interventies, hygiënische voorschriften, …*
- *Zorg er steeds voor dat de contactgegevens van de deelnemers gekend zijn, met het oog op het vergemakkelijken van de contact tracing.*

Richtlijnen voor gemeenschappelijke ruimtes in (beheerde) gebouwen

Met het oog op de mede-eigenaars

- Onderzoek alle mogelijke initiatieven om de mede-eigenaars te sensibiliseren bij het betreden van de gemeenschappelijke delen voldoende afstand te houden en maximaal social distancing (min. 1,5 meter afstand) en de mondmaskerplicht te respecteren. Daaronder begrijpen we bijvoorbeeld het voorzien van een affiche met te respecteren veiligheidsvoorschriften in de toegangsruimte (gemeenschappelijke inkomhal) van het gebouw, ...
- Neem verder initiatieven om de mede-eigenaars te ondersteunen bij de naleving van de veiligheidsvoorschriften.
- Sensibiliseer bewoners over handhygiëne en over het hoesten of niezen in een papieren doekje of elleboog, bv. gebruik affiches in de toegangsruimte van het gebouw.
- Verstrek de instructie dat de lift enkel gebruikt mag worden door kerngezinnen en dus niet door meerdere mede-eigenaars tegelijkertijd. Adviseer om afstand te houden in de lift, rug aan rug te staan en de mondmaskerplicht te respecteren. Afficheer deze richtlijnen aan/nabij de lift op elke verdieping.
- Adviseer (nogmaals) om handen te wassen/ontsmetten bij aankomst in woning of verlaten van gebouw.
- Adviseer voorrangsregels op smalle trappen waar personen onvoldoende afstand kunnen houden bij het kruisen (bv. voorrang voor wie naar beneden komt).

Inzake schoonmaak en poetsdiensten

- Voorzie passende beschermingsmiddelen, reinigingsmiddelen en instructies voor het personeel (indien reiniging en schoonmaak in eigen beheer) .
- Zorg ervoor dat de gemeenschappelijke voorzieningen voldoende gereinigd en ontsmet worden (gangpad, liftknoppen , toegangsruimte, deuren, klinken, postbussen, leuningen, deurbellen, lichtschakelaars, ...), rekening houdende met de schoonmaakregeling vastgelegd door de AV.
- Adviseer om de bedieningsknoppen bij de ingang en/of lift enkel aan te raken mits het dragen van handschoenen of andere bescherming.

Regels voor externen die (zelfstandig) toegelaten worden in gebouwen

- Afficheer de preventiemaatregelen die van toepassing zijn op externen waar zij binnenkomen en deel ze indien mogelijk vooraf mee.
- Hou voldoende afstand, respecteer social distancing (min 1,5 m afstand) en de mondmaskerplicht.
- Beperk het aantal externen tot wat noodzakelijk is en gebruik digitale communicatiemiddelen voor overleg.
- Opdrachtgevers maken vooraf duidelijke afspraken met (onder)aannemers en wisselen tijdig informatie uit over de maatregelen die gelden in de onderneming waar deze (onder)aannemers komen werken. De aannemers geven hun eigen werknemers hierover tijdig de nodige informatie en instructies die gelden in de onderneming waar ze gaan werken. Externen die in een gebouw gaan werken worden geïnformeerd over de maatregelen die in een gebouw gelden (bvb. via checklist).
- Spreid de interventies van externen zodat er niet te veel externen tegelijkertijd aanwezig zijn.
- Externen voeren hun opdracht uit met zo weinig mogelijk fysiek contact met andere personen
- Wie onderhoud, herstellingen, … gaat doen bij particulieren : wanneer de aanwezigheid van de bewoner niet nodig is, begeeft de bewoner zich bij voorkeur naar een andere ruimte. Bij werken bij particulieren kan vooraf gevraagd worden om aan te geven of er zieke personen aanwezig zijn tenzij de werken zeer dringend zijn.
- Zij dienen zorg te dragen voor een goede hygiëne van hun arbeidsmiddelen.

Richtlijnen inzake interventies, ter plaatse gaan, …

- Als syndicus of medewerker van een syndicuskantoor zal je af en toe ter plaatse moeten gaan in een appartementsgebouw om bvb. een dringende interventie uit te voeren of een technicus toegang te verschaffen tot bepaalde ruimtes. Bij het ter plaatse gaan in een gebouw dien je tevens enkele richtlijnen te respecteren.
- Verzorg steeds de basishygiëne en respecteer de voorzorgsmaatregelen (handen wassen, social distancing respecteren, …) en de mondmaskerplicht.
- In geval de interventie dient plaats te vinden in een bewoond appartement (bvb. voor een lek of piepende rookmelder): probeer de bewoners vooraf maximaal te informeren over de noodzakelijke voorzorgsmaatregelen. Verwijs eventueel naar een document hieromtrent dat ze op je website kunnen terugvinden.
- Maak de woning vrij tijdens het bezoek. Indien dit niet mogelijk is, let er zelf op dat ten allen tijde de social distancing toegepast wordt en de mondmaskerplicht gerespecteerd wordt. Vraag aan de bewoners om tijdens het bezoek zoveel mogelijk in dezelfde ruimte te blijven.
- Er worden geen handen geschud.
- Vraag vooraf aan de bewoners of er binnen het gezin gezondheidsklachten zijn: neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, lichte hoest, verhoging van de lichaamstemperatuur.

Richtlijnen voor het bijwonen van werfvergaderingen of afspraken met aannemers ter plaatse

- Hou voldoende afstand en respecteer social distancing (min 1,5 m afstand) en respecteer de mondmaskerplicht.

- Beperk het aantal externen tot wat noodzakelijk is en gebruik digitale communicatiemiddelen voor overleg.
- Respecteer de toepasselijke richtlijnen die hiervoor reeds vermeld zijn voor interventies, hygiënische voorschriften, …
- Zorg er steeds voor dat de contactgegevens van de deelnemers gekend zijn, met het oog op het vergemakkelijken van de contact tracing.

3. Vakantieverhuur

Richtlijnen voor boekingen in kantoor

- Beperk het aantal klanten in uw kantoor, in functie van de oppervlakte en de circulatiemogelijkheden.
- Afficheer de regels die van toepassing zijn waar zij binnenkomen, en deel ze indien mogelijk vooraf mee; bezoekers moeten steeds de instructies van het kantoor volgen
- Beperk het aantal bezoeken (stel eerder voor om te boeken aan de hand van de foto's op de website). In geval van plaatsbezoek, beperk het aantal personen. Verder:
    - Respecteer de mondmaskerplicht
    - Desinfecteer deurklinken en lichtschakelaars
    - Alleen de medewerkers openen de deuren en bedienen de lichtschakelaars: bezoekers raken niets aan.
    - Geen bezoeken mogelijk met potentiële huurders terwijl de vakantiegangers aanwezig zijn in de woning.
    - Hou voldoende afstand en respecteer maximaal social distancing
    - Voorzie de nodige voorzieningen voor handhygiëne
- Boeking via de website: voorzie op de website van het verhuurkantoor de nodige duiding richting de toerist over de genomen voorzorgsmaatregelen en de naleving van dit sectorprotocol.
- Bij de bevestigingsmail van een boeking bezorg je de toerist een digitale brochure over de voorzorgsmaatregelen en wijs je op de overheidsrichtlijnen betreffende verplaatsingen, zodat de toerist weet hoe hij/zij op een veilige en verantwoorde wijze de verplaatsing kan maken.
- Bevestigingen van reservaties, afrekeningen van waarborg/verbruik, en alle andere communicaties met de huurders gebeuren zo veel mogelijk via digitale weg.
- Bij de reservatie wordt de naam van één contactpersoon bijgehouden, die als referentiepersoon geldt in geval van contact tracing.

Richtlijnen aankomende/vertrekkende huurders in kantoor

- Beperk het aantal huurders / klanten in uw kantoor, in functie van de oppervlakte en de circulatiemogelijkheden. Streef ernaar dat iedereen de mondmaskerplicht respecteert. Vraag dat huurders alleen (1 persoon) het kantoor binnen komen bij ophalen sleutels, melden van problemen, …
- Afficheer de regels die van toepassing zijn waar zij binnenkomen, en deel ze indien mogelijk vooraf mee; zij moeten steeds de instructies van het kantoor volgen
- Werk alternatieve systemen uit voor de afgifte van sleutels, bijvoorbeeld door gebruik te maken van individuele sleutelkluisjes; maak hier vooraf afspraken over;
- Sleutels worden voor en na afgifte telkens volledig ontsmet. Er wordt met handschoenen gewerkt.
- Reorganiseer de inrichting van de onthaalruimte/balie, bv. door beschermingsmiddelen aan de receptie (wanden en hoestschermen), teleonthaal, mogelijkheid voor bezoekers om handen te ontsmetten door ter beschikking stellen van geschikte handgels, een plaats te voorzien waar sleutels contactloos kunnen worden gedeponeerd, …
- Betalingen gebeuren elektronisch, vermijd cash

Interventies op verplaatsing (in het logies)

- Voor aanvang van de interventie worden duidelijke afspraken gemaakt met de huurder of eigenaar die er verblijft
- Wanneer de aanwezigheid van de bewoner niet nodig is, begeeft de bewoner zich bij voorkeur naar een andere ruimte; er kan vooraf gevraagd worden om aan te geven of er zieke personen aanwezig zijn
- Er wordt een korte checklist voor de medewerkers opgemaakt
- Hou voldoende afstand, respecteer maximaal social distancing en de mondmaskerplicht.
- Voorzie de nodige voorzieningen voor handhygiëne
- Opname van tellers voorafgaand en aansluitend op de verhuurde periode gebeuren door de medewerker van het verhuurkantoor. Zo nodig wordt hiervan een foto gemaakt

Voorzorgsmaatregelen in het logies

- Ter plaatse in de woning hangen er voorzorgsmaatregelen uit in N/F/D. Dit met aanbevelingen voor persoonlijke hygiëne, ventilatie alsook voor een dagelijks schoonmaakrondje van belangrijke contactpunten zoals klinken, lichtpunten, bedieningskastjes van toestellen, …
    - *Zie bijlage.*
- Het is cruciaal dat de huurder voldoende aandacht besteedt aan de hygiëne in de vakantiewoning en daartoe de nodige basishulpmiddelen (antibacteriële handgel, ontsmettingsalcohol, keukenrol, spons, vaatdoek en dweil) hetzij zelf voorziet, hetzij desgevallend deze bekomt bij de uitbater/gemachtigde voor de vakantiewoning.
- ~~De vakantiewoning wordt voorzien van voldoende hulpmiddelen om de hygiëne te handhaven. Dit door de woning te voorzien van: antibacteriële handgel, ontsmettingsalcohol, keukenrol, spons, vaatdoek en dweil. Deze worden per huurperiode vernieuwd. Het gebruikte materiaal wordt weggenomen. Herbruikbaar materiaal wordt gewassen volgens de richtlijnen op min. 60 graden~~
- Er wordt bijzondere aandacht besteed aan de eindschoonmaak van de woning, waarover met alle betrokkenen goede afspraken worden gemaakt. Het inschakelen van een externe poetsfirma kan in deze extra garanties bieden. Bij de schoonmaak worden de ruimtes min. 1 uur aan een stuk goed verlucht en is er extra oog voor de ontsmetting van contactpunten zoals klinken, lichtpunten, bedieningskastjes van toestellen, …

Hygiënemaatregelen bij vertrek/aankomst van huurders – schoonmaak van het logies

- Beperk directe toegang tot het verblijf na het vertrek van de huurders en voorzie voldoende tijd voor een grondige ventilatie, poets- en ontsmettingsronde
- Linnengoed (kussenslopen, beddengoed, handdoeken,…) wordt na het verblijf gewassen op een temperatuur van min. 60 graden Celsius
- Ventileer de ruimtes goed en niet alleen tijdens het schoonmaken.
- Regels bij schoonmaken
    - Was je handen grondig voor en na elke schoonmaakbeurt
    - Tijdens het schoonmaken wordt er minstens 1 uur grondig geventileerd

- Eerst schoonmaken en dan ontsmetten
- Er wordt extra aandacht besteed aan oppervlakten die vaak worden aangeraakt
- Gebruik wegwerphandschoenen bij het schoonmaken van de vakantiewoning en raak het gezicht niet aan
- Tijdens het poetsen wordt water en zeep gebruikt
- Het gebruikte poetsmateriaal met name vaatdoek, spons en dweil worden per vakantiewoning vernieuwd. Het gebruikte materiaal wordt weggegooid
- Na het poetsen worden de wegwerphandschoenen weggegooid en worden de handen goed gewassen
- Ontsmetten en desinfecteren wordt uitgevoerd met ontsmettingsalcohol en keukenrol. Hierbij worden de oppervlaktes ook echt nat gemaakt. Handvaten van kasten, deurklinken, werkblad, tafel, lichtschakelaars, afstandsbediening tv, worden hierbij niet uit het oog verloren

Bijlage : Bericht in vakantiewoning

Dit bericht dient meertalig in elke vakantiewoning aanwezig te zijn.

BERICHT AAN DE HUURDERS :

Deze vakantiewoning werd voor uw aankomst schoongemaakt en gedesinfecteerd volgens de schoonmaakrichtlijnen om de verspreiding van het COVID-19-virus tegen te gaan.

Wij vragen graag uw medewerking om het vakantieverblijf netjes en virusbestendig te houden.

Mogen wij u daarom wijzen op volgende aandachtspunten :

1/ Persoonlijk

- Was uw handen regelmatig.
- Niezen of hoesten? Gebruik een papieren zakdoek en gooi deze nadien onmiddellijk weg.
- Wanneer je buiten komt, respecteer dan de 1.5 meter afstand en de mondmaskerplicht.
- Vermijd lichamelijk contact met anderen dan uw gezinsleden.

2/ In de woning

- Ventileer regelmatig én grondig alle ruimtes in de woning.
- Doe uw dagelijks rondje in de woning om de meest gebruikte plaatsen schoon te maken en te ontsmetten, zoals:
    - lichtschakelaars
    - deurknoppen
    - handgrepen van de kasten
    - sanitair
    - kranen
    - werkoppervlaktes en spoelbakken in de keuken
    - afstandsbedieningen,..

  Om dit alles mogelijk te maken kreeg u van ons bij aankomst een nieuwe spons, vaatdoek, dweil, keukenrol en ontsmettingsmiddel.

Als we allemaal samen deze richtlijnen volgen, zorgen we samen dat een vakantie aan de kust in veilige omstandigheden kan verlopen.

We vragen u ook uitdrukkelijk om rekening te houden met richtlijnen die door de burgemeester zijn opgelegd om massasamenkomsten, onder meer op de stranden, waarbij social distancing niet gegarandeerd kan worden, tegen te gaan.

We zijn ervan overtuigd te mogen rekenen op jullie medewerking! Geniet van uw vakantie!

4. Onderhoudspersoneel en conciërges

Regels voor gemeenschappelijke ruimtes in gebouwen

- Hou voldoende afstand, respecteer maximaal social distancing (min. 1,5 meter afstand) en de mondmaskerplicht. Zorg dat de bewoners de social distancing regels kunnen respecteren.
- Bij begroeting van de bewoners en bij het poetsen worden de regels van 'social distancing' in acht genomen.
- Volg de instructies van de werkgever zo goed mogelijk op en informeer de werkgever over potentiële risicofactoren zoals een (mogelijke) besmetting met het coronavirus.
- Wie zich ziek voelt blijft thuis en informeert de werkgever.
- Voorzie bij het betreden van het gebouw de nodige voorzieningen voor handhygiëne (vloeibare handzeep, en of handgel en of desinfecterende middelen en papieren wegwerpdoekjes – verkregen via de werkgever) voor bewoners en bezoekers
- Voorzie handgel of desinfecterende middelen indien je op de baan gaat (verplaatsing tussen gebouwen of naar plaatsen waar men moet werken).
- Wie de auto gebruikt voor het werk; het is aangeraden de auto regelmatig te verluchten en te reinigen. Het aantal personen dat kan worden vervoerd varieert afhankelijk van het type voertuig. Respecteer een minimale afstand van 1,5 meter tussen elke persoon tijdens het vervoer en draag een mondmasker. Voorzie afscheidingen indien dat niet mogelijk is, gebruik eventueel bijkomend mondmaskers. Zorg dat ventilatie- en verluchtingssystemen in vervoermiddelen goed functioneren en onderhouden zijn, en geef bijzondere aandacht aan de binnen hygiëne van de voertuigen die door verschillende personen worden gebruikt.
- Voorzie een passende vuilbak (afsluitbaar) bij het betreden van het gebouw voor de opvang van zakdoekjes, wegwerpreinigingsdoekjes en gebruikte beschermingsmiddelen van bewoners en bezoekers. Ledig deze vuilbak op regelmatige tijdstippen.
- Sensibiliseer bewoners over handhygiëne en over het hoesten of niezen in een zakdoek of elleboog, bv. gebruik affiches in de toegangsruimte van het gebouw.
- Geef op een begrijpbare manier informatie rond de maatregelen aan de bewoners mits de maximale social distancing afstand te respecteren.
- Noteer klachten en wensen van de bewoners omtrent de gemeenschappelijke delen en bezorg die aan de syndicus of indien mogelijk voorzie zelf een oplossing.
- Neem boodschappen of afspraken aan in afwezigheid van de bewoners mits de maximale social distancing afstand te respecteren en probeer hierbij contacten met personen, documenten of apparatuur te beperken.
- Was je handen regelmatig en grondig ook als er handschoenen worden gedragen.
- Stel papieren (zak)doeken ter beschikking om handen te drogen en werp die na gebruik in een afsluitbare vuilbak.
- Gebruik passende beschermingsmiddelen, reinigingsmiddelen en instructies voor jezelf en de arbeidsmiddelen (werken met handschoenen en regelmatig en grondig wassen van de handen met water en zeep, gebruik papieren wegwerkdoekjes om handen te drogen).
- De gemeenschappelijke ruimten, voorzieningen en aanraakpunten voldoende reinigen en ontsmetten (gangpad, liftknoppen, inkom of toegangsruimte, vloeren, deuren, klinken, postbussen, trappenhal, kelder, leuningen, deurbellen, lichtschakelaars, ...). En voorzie reiniging tussendoor.
- Zorg voor een goede hygiëne van het schoonmaakmateriaal, de arbeidsmiddelen en hulpmiddelen, apparatuur en machines.

- Adviseer om de bedieningsknoppen bij de ingang en/of lift enkel aan te raken mits het dragen van handschoenen of andere bescherming.
- Beperk het aantal personen dat gelijktijdig gebruik mag maken van de lift, hou afstand, sta rug aan rug en respecteer de mondmaskerplicht. Voorzie deze richtlijnen op elke verdieping.
- Afficheer de preventiemaatregelen die van toepassing zijn op externen en deel ze indien mogelijk vooraf mee. Doe dit voldoende en voorzie dit op elk verdiep.
- Maak gebruik van markeringen bij in-, uit- en doorgangen met hulpmiddelen zoals markeringen, linten of fysieke afscheidingen om de routes zo duidelijk aan te geven, zowel voor bewoners als voor bezoekers, externe firma's, de postbode, ...
- Voorzie voorrangsregels op smalle trappen waar personen onvoldoende afstand kunnen houden bij het kruisen (bv. voorrang voor wie naar beneden komt).
- Laat deuren die niet gesloten moeten om veiligheidsredenen zoveel mogelijk openstaan ter ventilatie. Zorg voor voldoende en goede verluchting.
- Gebruik deze regels zowel binnen als buiten, in de directe omgeving van het gebouw, bv. op parkings of in de tuin, ...
- Voorzie een plaats waar post of pakjes contactloos kunnen worden gedeponeerd. Probeer contacten met personen, documenten of apparatuur te vermijden (laat de leverancier zelf tekenen bij levering).

Regels voor externen die (zelfstandig) toegelaten worden in gebouwen

- Hou voldoende afstand, respecteer social distancing (min 1,5 m afstand) en de mondmaskerplicht.
- Opdrachtgevers maken vooraf duidelijke afspraken met (onder)aannemers en wisselen tijdig informatie uit over de maatregelen die gelden in de onderneming waar deze (onder)aannemers komen werken. De aannemers geven hun eigen werknemers hierover tijdig de nodige informatie en instructies die gelden in de onderneming waar ze gaan werken.
- Externen die in een gebouw gaan werken worden geïnformeerd over de maatregelen die gelden in het gebouw waar ze gaan werken (bv. via een checklist).
- Afficheer de regels die van toepassing zijn op externen en deel ze indien mogelijk vooraf mee.
- Spreid de interventies van externen zodat er niet te veel externen tegelijkertijd aanwezig zijn.
- Organiseer de toegangsruimte met een mogelijkheid voor externen om hun handen te wassen of voorzie geschikte handgels (indien wassen niet mogelijk is). Voorzie, indien mogelijk een kleedruimte/kleedkamers die regelmatig kan gereinigd worden.
- Wie onderhoud, herstellingen, … gaat doen bij particulieren : wanneer de aanwezigheid van de bewoner niet nodig is, begeeft de bewoner zich bij voorkeur naar een andere ruimte. Bij werken bij particulieren kan vooraf gevraagd worden om aan te geven of er zieke personen aanwezig zijn tenzij de werken zeer dringend zijn.
- Voor zorg aan personen (bv. thuiszorg) gelden specifieke regels.
- Beperk (indien mogelijk) het contact met de werkgever (gebruik online communicatiemiddelen) en bezoekers.
- Externen gebruiken indien mogelijk eigen arbeidsmiddelen en indien nodig eigen beschermingsmiddelen. Zorg voor een goede hygiëne van de arbeidsmiddelen.

5. Dienstboden

Regels voor dienstbode huishouden

- Hou voldoende afstand, respecteer maximaal social distancing (min. 1,5 meter afstand) en de mondmaskerplicht waar nodig. Zorg dat de werkgever en zijn/haar gezinsleden de social distancing regels kunnen respecteren.
- Informeer voordien of een gezinslid ziek is. Het werk moet altijd op een veilige manier kunnen worden georganiseerd. Als de werknemer zich onveilig voelt omdat de voorziene maatregelen niet gerespecteerd (kunnen) worden door de gezinsleden heeft hij het recht om de werkplek te verlaten.
- Wie zich ziek voelt blijft thuis en informeert de werkgever.
- Geef geen hand ter begroeting.
- Was je handen regelmatig en grondig ook als er handschoenen worden gedragen. Gebruik bij het betreden van de woning de nodige voorzieningen voor handhygiëne (vloeibare handzeep, en of handgel en of desinfecterende middelen).
- Was je handen voor en bij terugkomst van de winkel (boodschappen om maaltijden te verzorgen)
- Reinig hygiënisch en systematisch de kookruimte en keukenbenodigdheden.
- Gebruik papieren (zak)doeken om handen af te drogen en werp die na gebruik in een afsluitbare vuilbak.
- Sensibiliseer de werkgever en zijn/haar gezinsleden over handhygiëne en over het hoesten of niezen in een zakdoek of elleboog.
- Voorzie indien mogelijk in de inkom een mogelijkheid voor bezoekers om hun handen te wassen of voorzie handgel (indien wassen niet mogelijk is) of begeleid ze naar een wasgelegenheid. Voorzie een passende (afsluitbare) vuilbak bij het betreden van de woning voor de opvang van zakdoekjes, wegwerpreinigingsdoekjes en gebruikte beschermingsmiddelen van bewoners en bezoekers. Ledig de vuilbak op regelmatige tijdstippen.
- Als het niet mogelijk is om voldoende afstand te bewaren tegenover de gezinsleden en of bezoekers, volg de instructies voor de passende beschermingsmiddelen en reinigingsmiddelen (mondmasker, desinfecterende producten, handschoenen).
- Beperk het contact met bezoekers. Hou voldoende afstand, respecteer social distancing (min. 1,5 m afstand) en de mondmaskerplicht.
- Begeef je niet in ruimten waar je geen werkzaamheden moet verrichten.
- Zorg dat de woning voldoende kan gereinigd en ontsmet worden (inkom, deuren, klinken, toilet, postbus, leuningen, deurbel, lichtschakelaars, ...).
- Zorg voor een goede hygiëne van de arbeidsmiddelen (bv. strijkijzer, was- en of droogmachine en andere toestellen)
- Laat deuren die niet gesloten moeten om veiligheidsredenen zoveel mogelijk openstaan ter ventilatie. Zorg voor voldoende en goede verluchting.
- Voorzie een plaats waar post of pakjes contactloos kunnen worden gedeponeerd. Probeer contacten met personen, documenten of apparatuur te vermijden (laat de leverancier zelf tekenen bij levering).

Regels voor dienstbode opvang

- Informeer voordien of een gezinslid ziek is. Het werk moet altijd op een veilige manier kunnen worden georganiseerd. Als de werknemer zich onveilig voelt omdat de voorziene maatregelen niet gerespecteerd (kunnen) worden door de gezinsleden heeft hij het recht om de werkplek te verlaten.
- Wie zich ziek voelt blijft thuis en informeert de werkgever.
- Probeer voldoende afstand te houden, respecteer maximaal social distancing (min. 1,5 meter afstand) en de mondmaskerplicht indien nodig ten aanzien van de werkgever. Zorg dat de werkgever de social distancing regels kan respecteren.
- Opvang van kinderen: maak duidelijke afspraak over de opvang van de kinderen. Probeer zo goed als mogelijk de hygiënische voorschriften na te leven.
- Aangezien het zo goed als onmogelijk is om voldoende afstand te bewaren in de hygiënische zorg voor de kinderen, volg de instructies voor de passende beschermingsmiddelen en reinigingsmiddelen (mondmasker, desinfecterende producten).
- Was je handen regelmatig en grondig. Gebruik in de omgang met de gezinsleden de nodige voorzieningen voor handhygiëne (vloeibare handzeep, en of handgel en of desinfecterende middelen).
- Sensibiliseer de werkgever en zijn/haar gezinsleden over handhygiëne en over het hoesten of niezen in een zakdoek of elleboog (bv. gebruik affiche met pictogrammen bij kinderen).
- Gebruik papieren zakdoeken om handen te drogen en werp die na gebruik in een afsluitbare vuilbak.
- Beperk het contact met bezoekers. Hou voldoende afstand, respecteer social distancing (min. 1,5 m afstand) en de mondmaskerplicht.
- Begeef je niet in ruimten waar je geen werkzaamheden moet verrichten.

Regels voor dienstbode schoonmaak

- Hou voldoende afstand, respecteer maximaal social distancing (min. 1,5 meter afstand) en de mondmaskerplicht indien nodig. Zorg dat de werkgever en zijn/haar gezinsleden de social distancing regels kunnen respecteren.
- Informeer voordien of een gezinslid ziek is. Het werk moet altijd op een veilige manier kunnen worden georganiseerd. Als de werknemer zich onveilig voelt omdat de voorziene maatregelen niet gerespecteerd (kunnen) worden door de gezinsleden heeft hij het recht om de werkplek te verlaten.
- Wie zich ziek voelt blijft thuis en informeert de werkgever.
- Geef geen hand ter begroeting.
- Was je handen regelmatig en grondig ook als er handschoenen worden gedragen. Gebruik bij het betreden van de woning de nodige voorzieningen voor handhygiëne (vloeibare handzeep, en of handgel en of desinfecterende middelen).
- Gebruik papieren (zak)doeken om handen te drogen en werp die na gebruik in een afsluitbare vuilbak. Ledig de vuilbak op regelmatige tijdstippen.
- Stel papieren (zak)doeken ter beschikking voor bewoners en bezoekers.
- Sensibiliseer de werkgever en zijn/haar gezinsleden over handhygiëne en over het hoesten of niezen in een zakdoek of elleboog.

- Voorzie indien mogelijk in de inkom een mogelijkheid voor bezoekers om hun handen te wassen of voorzie handgel (indien wassen niet mogelijk is) en een passende vuilbak(afsluitbaar) bij het betreden van de woning voor de opvang van zakdoekjes, wegwerpreinigingsdoekjes en gebruikte beschermingsmiddelen van bewoners en bezoekers. Ledig de vuilbak op regelmatige tijdstippen.
- Beperk zoveel als mogelijk het aantal gezinsleden dat gelijktijdig in één ruimte aanwezig is en probeer zoveel mogelijk voldoende afstand te bewaren.
- Beperk het contact met bezoekers. Hou voldoende afstand, respecteer social distancing (min. 1,5 m afstand) en de mondmaskerplicht.
- Als het niet mogelijk is om voldoende afstand te bewaren tegenover de gezinsleden en of bezoekers, volg de instructies voor de passende beschermingsmiddelen en reinigingsmiddelen (mondmasker, desinfecterende producten, handschoenen).
- Begeef je niet in ruimten waar je geen werkzaamheden moet verrichten.
- Zorg dat de woning voldoende kan gereinigd en ontsmet worden (inkom, deuren, klinken, toilet, postbus, leuningen, deurbel, lichtschakelaars, ...). Voorzie reiniging tussendoor.
- Zorg voor een goede hygiëne van het schoonmaakmateriaal.
- Laat deuren die niet gesloten moeten om veiligheidsredenen zoveel mogelijk openstaan ter ventilatie. Zorg voor voldoende en goede verluchting.