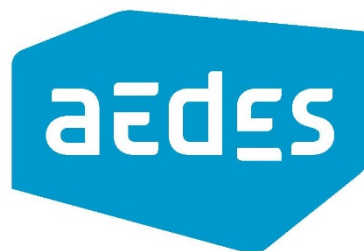


HANDREIKING 'WERKEN OP 1,5 METER BINNEN DE WOONDIENSTEN'

VERSIE 14 MEI 2020

vereniging van
woningcorporaties



Vakmensen



Bouwen & Wonen

HANDREIKING WERKEN OP 1,5 METER BINNEN DE WOONDIENSTEN

Versie 14 mei 2020

In verband met de richtlijnen van de overheid om de verspreiding van het coronavirus tegen te gaan dienen werkgevers in de werkomgeving de 1,5 meter samenleving te implementeren. Het is belangrijk dat corporatiemedewerkers hun werkzaamheden kunnen doen in een veilige- en gezonde werkomgeving. Om woningcorporaties hierin te ondersteunen hebben Aedes, FNV Bouwen & Wonen en CNV Vakmensen deze handreiking opgesteld. Hierin is uitgewerkt hoe corporaties de 1,5 meter samenleving in de werkomgeving kunnen invoeren.

De maatregelen in deze handreiking betreffen drie aspecten van corporatiewerkzaamheden: op kantoor, in bouw- en onderhoud en in de wijk. Ze gaan uit van de RIVM-richtlijnen en de algemene uitgangspunten van de Arbowetgeving.

De maatregelen zijn gebaseerd op de arbeidshygiënische strategie. Deze insteek waarborgt een minimaal beroep op de inzet van beperkt beschikbare persoonlijke beschermingsmiddelen (PBE's). De strategie bestaat als eerste uit maatregelen om besmetting te voorkomen in een werkomgeving met besmettingsrisico. Wanneer werk in gebieden met besmettingsrisico nodig is worden er technische en organisatorische maatregelen getroffen om besmetting te voorkomen. Tot slot zijn er specifieke situaties waarbij alsnog persoonlijke beschermingsmiddelen ingezet moeten worden.

In het kader van de 1,5 meter samenleving dienen corporaties de risico's op besmetting met het coronavirus tijdens de werkzaamheden te inventariseren. Dit uiteraard in het kader van de reguliere, door de Arbowet verplichte, Risico-inventarisatie en -evaluatie¹. Bij deze inventarisatie en het daaropvolgende plan van aanpak met maatregelen is de OR nauw betrokken. Dit conform Arbowet en WOR.

Deze handreiking wordt geactualiseerd als de ontwikkelingen rondom het coronavirus en bijbehorende maatregelen daar aanleiding toe geven. Kijk dus periodiek of er een nieuwe versie beschikbaar is.

De opstellers van deze handreiking gaan er vanuit dat iedereen op een verantwoorde wijze de richtlijnen uit deze handreiking naleeft en actief met elkaar het gesprek voert over de situaties waarin dat lastig is. Wanneer een medewerker twijfelt over de naleving van de richtlijnen, dan maakt hij daarvan melding bij de coronacoördinator binnen de organisatie, de leidinggevende of de werkgever.

Preamble

1. Deze handreiking bevat maatregelen voor werkzaamheden van woningcorporaties, zowel in en om de woningen als in en om de kantoorgebouwen.
2. Hierbij is er zo min mogelijk sprake van contact tussen de huurders/bezoekers en medewerkers en huurders/bezoekers onderling.
3. Uitgangspunt is dat de richtlijnen helder en hanteerbaar zijn voor alle woningcorporaties, huurders en bezoekers.
4. Voor specifieke maatregelen wordt verwezen naar de omgevingen waarin corporaties werkzaam zijn: woningen, wijken en kantoren
5. Woningcorporaties, medewerkers, huurders en bezoekers houden zich aan de RIVM-richtlijnen.
6. Er worden geen maatregelen genomen die de privacy van de medewerker schaden.
7. Aedes, FNV Bouwen & Wonen, CNV vakmensen en de overheid communiceren over de afspraken. Woningcorporaties maken de afspraken zichtbaar op en binnen in de woningcorporatie en via hun digitale kanalen.
8. De handreiking is gebaseerd op de huidige stand van zaken 14 mei 2020 en wordt steeds gewijzigd wanneer de situatie daarom vraagt.

¹ <https://www.flowarboportal.nl/content/branchespecifieke-rie>

ALGEMEEN/ ALLE WERKZAAMHEDEN

(DEZE PREVENTIEVE MAATREGELEN MOETEN ALTIJD WORDEN OPGEVOLGD)

Situatie	Bronaankpak	Technisch en organisatorisch	PBM (adembescherming, handschoenen et cetera)
Voor werkgevers	1. Organiseer het werk zó dat medewerkers die thuis kunnen werken dat, ook in de komende periode, zo veel mogelijk blijven doen. 2. Organiseer het werk zó dat medewerkers die voor hun werkzaamheden contact met de huurder hebben, fysiek contact zoveel mogelijk (kunnen) voorkómen. 3. Faciliteer het thuiswerken door bijvoorbeeld het beschikbaar stellen van zaken als beeldscherm, bureaustoel etc. en/of het verstrekken van een thuiswerkvergoeding. 4. Voorkom fysieke vergaderingen/ (personeel)bijeenkomsten/ opleidingen et cetera. Benut de digitale mogelijkheden. 5. Medewerkers die tot een risicogroep behoren en zwangere medewerkers werken sowieso zoveel mogelijk thuis. Treed in overleg met medewerkers die huisgenoten hebben in een risicogroep. Spreek met hen af op welke manier zij hun werkzaamheden veilig kunnen verrichten. 6. Een medewerker blijft thuis als hij een van de volgende klachten heeft: neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, lichte hoest, benauwdheidsklachten en/ of verhoging (vanaf 38° C). 7. Een medewerker blijft thuis als een huisgenoot koorts (vanaf 38° C) en/of benauwdheidsklachten heeft. 8. Neem voor advies, of in gevallen er onduidelijkheid is over maatregelen, contact op met de Arbodienst en/of de bedrijfsarts.	9. Medewerkers schudden geen handen. 10. Medewerkers houden 1,5 meter afstand (ook tijdens vervoer) 11. Medewerkers hoesten en niezen in hun elleboog. 12. Medewerkers raken hun gezicht zo min mogelijk aan. 13. Medewerkers gebruiken papieren zakdoekjes (eenmalig). 14. Medewerkers wassen regelmatig hun handen (volgens de instructie); en/of gebruiken desinfecterende handgel.	20. Indien minder dan 1,5 meter onvermijdelijk is, voeren medewerkers alleen werk uit bij calamiteiten wanneer algemene dagelijkse levensbehoeften (koken, toiletgebruik, wassen, schoonmaken et cetera) niet uitgevoerd kunnen worden. 21. In dat geval worden RIVM hygiëneregels toegepast en persoonlijke beschermingsmiddelen zoals mondkapjes, bril/gelaatsmaskers en handschoenen gebruikt.
Voor medewerkers		15. Iedereen in de corporatie houdt zich aan de gemaakte afspraken.	22. De woningcorporatie faciliteert haar medewerkers (indien van toepassing) met;

Situatie	Bronaankpak	Technisch en organisatorisch	PBM (adembescherming, handschoenen et cetera)
		16. Iedereen kan een ander aanspreken op het niet of gebrekkig naleven van de regels. 17. In elke corporatie is een coördinator aanwezig die centraal aanspreekpunt is voor vragen van medewerkers. Bij deze coördinator kan de medewerker meldingen doen ingeval hij zich zorgen maakt over de eigen veiligheid of veiligheid van collega's. De coördinator heeft binnen de corporatie geen rol als hiërarchisch- of functioneel leidinggevende. In veel corporaties kan de preventie-medewerker of een Arbocoördinator een dergelijke rol goed vervullen. Bij vragen van medische aard kunnen medewerkers bij de bedrijfsarts terecht. 18. In het geval de corporatie de maatregelen in deze handreiking niet naleeft en daarmee de medewerkers niet het beoogde beschermingsniveau biedt, ontstaat er een situatie waarin het evident is dat de medewerker het werk niet veilig en gezond kan uitvoeren. De medewerker is dan gerechtigd het werk te onderbreken en treedt op dat moment direct in overleg met de leidinggevende over de maatregelen die nodig zijn om het werk wél veilig en gezond te kunnen uitvoeren. Pas op het moment dat de werkzaamheden veilig en gezond uitgevoerd kunnen worden, wordt het werk hervat. 19. De medewerkers ontvangen periodiek informatie om het thema Corona actueel te houden.	▪ zeep ▪ desinfecterende gel ▪ schoonmaakspullen bureau/toetsenbord en muis ▪ mondkapjes type ffp2 voor eenmalig gebruik maximaal vier uur ▪ plastic handschoenen ▪ gelaatsmaskers (te desinfecteren en hergebruiken) ▪ wegwerpoveralls ▪ signaalhesjes 1,5 meter afstand houden.

AANVULLENDE MAATREGELEN VOOR KANTOORWERKZAAMHEDEN

Situatie	Bronaankpak	Technisch en organisatorisch	PBM (adembescherming, handschoenen et cetera)
Voor werkgevers	1. Maak een vast rooster voor kantoordagen van medewerkers, uitgaande van een aanwezigheid van een maximaal te benoemen percentage van het personeelbestand op één dag, afhankelijk van het kantoor/aantal werkplekken. Werk met dit rooster. Hou bij het maximale bezettingspercentage rekening met de beperkte capaciteit van het OV en politieke besluitvorming. 2. Laat bezoekers alleen op afspraak komen. 3. Laat medewerkers en bezoekers voor zover mogelijk met eigen vervoer komen. 4. Voer flexibele werktijden in en spreid de in- en uitstroom van medewerkers. 5. Beperk (binnenlandse) dienstreizen zo veel mogelijk, zeker met het openbaar vervoer.	6. Overleg bij voorkeur digitaal (email, telefoon, video). 7. Monitor de ruimte door bijvoorbeeld te werken met een (digitale) intekenlijst of technisch hulpmiddel (zoals een app) 8. Beperk overleggen met meerdere personen in één ruimte, en als het noodzakelijk is, hou ook hier 1,5 meter afstand. 9. Breng routing aan in het pand en zorg voor een aparte ingang en uitgang (mits mogelijk). 10. De verplichte wachtplekken voor de balie in het kantoor worden visueel aangegeven, bijvoorbeeld door middel van tape. 11. Stimuleer trapgebruik. Maximeer het aantal mensen in de lift en geef visueel aan waar mensen in de lift kunnen staan. 12. Breng 1-richtingsverkeer aan als er meer dan 1 trappenhuis is (naar boven/naar beneden). 13. Zorg dat iedereen 1,5 meter afstand tot elkaar kan houden in de kantoren en andere werkruimten (1.5 meter afstand en/of PVC-schermen). 14. Werk met vaste teams en vaste werkplekken. 15. Spreek af dat afdelingen niet onnodig bij elkaar langs gaan (iedereen blijft in het eigen team). 16. Voor bedrijfsrestaurants wordt het Protocol bedrijfscatering van toepassing. De belangrijkste maatregelen: ▪ Zorg dat er minimaal 1,5 meter afstand is tussen zitplaatsen ▪ Zorg dat medewerkers in shifts komen per team/afdeling volgens een rooster.	

		▪ Maximeer het aantal personen op basis van 1,5 m afstand tussen de zitplaatsen. ▪ Plaats wachtlijnen op de vloer langs de zelfbedieningscounter, de afgifte van afwas en voor de kassa. ▪ Zorg dat het assortiment meer voorverpakte/voorbereide maaltijden beschikbaar heeft. ▪ Tafels in restaurant/eetgedeelten direct na iedere gebruiker reinigen. ▪ Borden en bestek op hoge temperatuur afwassen. ▪ Maak contactoppervlakken en aanraakpunten meerdere keren per dag schoon op de reguliere wijze 17. Zorg voor maximale hygiëne in alle ruimtes en in het bijzonder van contactoppervlakken (balie, bureaus) en aanraakpunten (leuningen, (licht)knopjes, deurklinken). 18. Zorg voor voldoende (hand)desinfectiemiddelen voor medewerkers. 19. Geef medewerkers een uitgebreide instructie over gebruik van het gebouw, hygiënemaatregelen, beschermingsmaatregelen vervoer, vergaderen en de ontvangst van bezoekers en leveranciers. 20. Zorg dat de ruimte waar de schoonmaker aan het werk is, niet toegankelijk is voor anderen, of zet een voldoende grote werkruimte rondom de schoonmaker af. 21. Regels staan op de website en hangen bij de ingang van woningcorporaties en worden binnen zoveel mogelijk herhaald, zoals bijvoorbeeld op afbeeldingen in de bijlage.	
--	--	---	--

Situatie	Bronaankpak	Technisch en organisatorisch	PBM (adembescherming, handschoenen et cetera)
Voor medewerkers	1. Houd je aan de afspraken over werktijden, vervoer, lunch, vergaderingen, afspraken, beschermingsmiddelen en hygiënemaatregelen. 2. Afstands- en hygiëneregels gelden ook voor kopieerapparaat, printers, et cetera. 3. Spreek elkaar en eventuele bezoekers aan op niet of gebrekkig naleven van de regels. 4. Ga niet (onnodig) bij andere teams/afdelingen langs, doe zoveel mogelijk per mail en telefoon. 5. Beperk bezoek van klanten aan kantoor zo veel mogelijk en blijf maximaal gebruik maken van de digitale middelen en werkwijzen. Beleg alleen een afspraak op kantoor als het niet anders kan en geef de huurder of andere bezoeker aan met maximaal twee personen te komen.	6. Deel je werkbenodigdheden niet met anderen, zoals bijv. pennen, papier, oplaadkabels, nietmachines. 7. Houd spullen, materieel, gereedschap en persoonlijke beschermingsmiddelen schoon. Reinig of vervang deze minstens één x per dag. 8. Zorg dat de schoonmaker veilig kan werken met voldoende afstand tot andere mensen. 9. Na gebruik van een werkplek maak je de tafel, toetsenbord en muis schoon met ter beschikking gestelde middelen (per bureaublok). 10. Maak contactoppervlakken (bijvoorbeeld balies) en aanraakpunten (bijvoorbeeld deurknoppen en prullenbakken) meerdere keren per dag schoon op de normale wijze. Frequentie afhankelijk van gebruiksintensiteit en vervuiling en in overleg met schoonmaakbedrijf. Zorg dat hiervoor voldoende tijd beschikbaar is. 11. Na gebruik dienstauto maak je stuur, klinken en versnellingspook schoon met ter beschikking gestelde middelen. 12. Maak gebruik van de ruimte die de cao en de werkgever biedt om binnen de normale werktijden vroeger te beginnen of later te eindigen, dit om meer spreiding te realiseren en dus minder mensen gelijktijdig op kantoor. 13. Let ook tijdens de lunchwandeling op dat je het aantal mensen beperkt (maximaal drie) en 1,5 meter afstand houdt.	

		14. Medewerkers hebben kennis van de uitgebreide instructie over naleving en handhaving van het protocol. 15. Verricht klantbezoeken digitaal als de aard van de werkzaamheden dat toelaat.	
Situatie	Bronaankpak	Technisch en organisatorisch	PBM (adembescherming, handschoenen et cetera)
Voor bezoekers	1. Houd 1,5 meter afstand. 2. Schud geen handen. 3. Kom met eigen vervoer, mits mogelijk. 4. Volg de RIVM voorschriften ten aanzien van handen schudden, handen wassen, niezen/hoesten, en blijf thuis bij klachten zoals bij 'Algemeen' omschreven. 5. Ga voorafgaand aan de afspraak/het bezoek thuis naar de toilet. 6. Was voorafgaand aan de afspraak/het bezoek je handen met zeep, minimaal 20 seconden.	7. Kom bij voorkeur alleen (of met maximaal 2 personen) op een afspraak, kom niet te vroeg en ga direct na de afspraak weer weg. 8. Volg altijd de aanwijzingen van het personeel op.	
Voor leveranciers	1. Houd 1,5 meter afstand. 2. Blijf thuis als je een van de volgende klachten hebt: neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, lichte hoest, verhoging (vanaf 38° C) en/of benauwdheidsklachten. 3. Blijf thuis als iemand in jouw huis koorts heeft (vanaf 38° C) en/of benauwdheidsklachten, totdat iedereen 24 uur lang geen klachten heeft.	4. Spreek vooraf af hoe laat je arriveert. 5. Meld een kwartier voor tijd wanneer je exact arriveert. 6. Spreek vooraf af waar de spullen geplaatst worden. 7. Overweeg bezorging tot de deur. 8. Volg altijd de aanwijzingen van het personeel op.	9. Draag handschoenen.

AANVULLENDE MAATREGELEN BIJ BOUW EN ONDERHOUD

Om duidelijkheid te bieden aan bedrijven, bewoners, opdrachtgevers, klanten en alle werkenden over veilig werken in de bouw-, techniek- en installatiesector tijdens de coronacrisis is een protocol voor het veilig samen doorwerken in de bouw opgesteld. Ook aan bod komt de manier waarop werkzaamheden bij mensen thuis veilig doorgang kunnen vinden. Dit protocol is mede ondertekend door de bij deze handreiking betrokken sociale partners (Aedes, FNV Bouwen & Wonen en CNV Vakmensen).

Uitgangspunt van dit protocol zijn de geldende adviezen en maatregelen van het RIVM. Het protocol is beoogd als handvat voor de veilige uitvoering van werkzaamheden. Vanuit de praktijk kan er aanleiding zijn om door partijen beredeneerd af te wijken als de situatie daarom vraagt.

Bij werkzaamheden in gebouwen waar bewoners of gebruikers verblijven is er reden voor extra voorzichtigheid. Voorafgaand is instemming van de bewoners of gebruikers nodig.

Wordt geen instemming gegeven dan wordt geacht dat het werk niet veilig kan worden uitgevoerd.

Zie voor de richtlijnen het [Protocol samen veilig doorwerken](#).

ALGEMEEN BOUW EN ONDERHOUD

(DEZE PREVENTIEVE MAATREGELEN MOETEN WORDEN OPGEVOLGD IN ALLE ONDERSTAANDE SECTOREN)

Situatie	Bronaankpak	Technisch en organisatorisch	PBM (adembescherming, handschoenen et cetera)
Algemeen	1. Thuiswerk organiseren als de functie dat toelaat. 2. Niet naar het werk gaan bij Corona-infectie van jezelf of een huisgenoot. 3. Niet naar het werk gaan bij verkoudheidsklachten. 4. Niet naar het werk gaan als een huisgenoot koorts heeft. Pas weer naar het werk gaan als werknemer of huisgenoot minimaal 24 uur klachtenvrij is. Uitzondering is de werknemer in een cruciaal beroep in een vitaal proces. Voor deze werknemer geldt: 5. Niet naar het werk gaan door werknemer bij Corona-infectie van jezelf of een huisgenoot.	9. Geen handen schudden. 10. Regelmatig de handen wassen en/of gebruik maken van desinfecterende handgel. 11. Was je handen min. 6x per dag, volgens de instructie. In ieder geval voor het eten, na toiletbezoek, na het reizen met het openbaar vervoer, na het schoonmaken. 12. Gezicht niet of zo weinig mogelijk aanraken, in de elleboog niezen/ hoesten, zelf papieren zakdoekjes meenemen. En deze na één keer gebruik weg gooien. Daarna handen wassen. 13. Houd zoveel mogelijk 1,5 meter afstand op de werkplek. 14. Pas daarop het werk aan en richt de werkplek hierop in. 15. Indien minder dan 1,5 meter onvermijdbaar is, streng op hygiëne- eisen conform RIVM richtlijnen.	Alle hygiënische voorzorgsmaatregelen

Situatie	Bronaankpak	Technisch en organisatorisch	PBM (adembescherming, handschoenen et cetera)
	6. Niet naar het werk gaan als je zelf klachten hebt (ook zonder koorts). 7. Wel naar het werk als een huisgenoot klachten heeft (inclusief koorts). 8. Neem voor advies, of in gevallen er onduidelijkheid is over maatregelen, contact op met de Arbodienst en/of de bedrijfsarts.	16. Regelmatig schoonmaken. Als het kan spullen desinfecteren. 17. Deel je gereedschap en telefoon niet met anderen. 18. Houd materieel, gereedschap en PBM's schoon. 19. Ventileer werk- en kantoorruimte. 20. Werk zoveel mogelijk in vaste teams.	
Werken voor particulieren en huurders van woningcorporaties/ vastgoed-eigenaren Deze preventieve maatregelen moeten altijd worden opgevolgd	Vooraf 1. Uitdrukkelijk instemming van bewoners/ huurders/gebruikers vragen voor toegang. 2. Klanten/gebruikers vragen of zij of huisgenoten/collega's etc. gezondheidsklachten hebben in relatie tot Corona (hoesten, keelpijn, koorts) of behoren tot de categorie kwetsbare personen. Bewoners bepalen of zij toegang geven tot hun woning. 3. Klanten vragen om huis goed te ventileren. 4. Klanten vragen om de installatie goed bereikbaar te maken.	5. Klanten moeten 1,5 meter afstand houden. 6. Het bezoek beperken tot het noodzakelijke werk. 7. Bij aftekenen contact door klanten met documenten of apparatuur zoveel mogelijk vermijden.	Zie algemeen
Situatie	Bronaankpak	Technisch en organisatorisch	PBM (adembescherming, handschoenen et cetera)
Klanten/ gebruiker of huisgenoten/collega's zonder gezondheidsklachten (in relatie tot Corona) (hoesten, keelpijn, koorts) en ook niet behorende tot de groep kwetsbare personen	Regulier werk kan met instemming van bewoners of gebruikers uitgevoerd worden. Met inachtneming van de algemene maatregelen m.b.t. afstand houden en hygiëne.	Geen	Geen

Situatie	Bronaankpak	Technisch en organisatorisch	PBM (adembescherming, handschoenen et cetera)
Klanten of huisgenoten met het nieuwe coronavirus of gezondheidsklachten (in relatie tot Corona) (hoesten, keelpijn, koorts) of behorend tot de groep kwetsbare personen	Alleen werk uitvoeren bij ernstige storing of calamiteit. Ernstig is als algemene dagelijkse levensbehoefte (koken, toiletgebruik, wassen, schoonmaken et cetera) niet uitgevoerd kunnen worden.	- De buitendeur staat open of wordt door iemand anders vanaf buiten geopend. - De klanten bevinden zich in een andere ruimte. - Communiceer indien nodig met de klant via de telefoon.	Voor extra bescherming eventueel: - wegwerp handschoenen, elke kwaliteitsklasse volstaat; - wegwerpoverall; - wegwerpsloffen; - veiligheidsbril (wegwerp of anders desinfecteren).
Externe locaties			
Alleen werken op locatie	Geen	Geen	Geen
Met meerdere mensen op locatie	Geen	In de schafteket of vergaderruimte; - Hang de regels en instructies op. - Bepaal een maximum aantal aanwezigen in de ruimte, zodanig dat 1,5 meter afstand gehouden kan worden. - Houd ook bij het betreden van een ruimte rekening met 1,5 meter afstand. - Spreid de schafteketten of bied extra ruimtes en schafteketten aan. - Bij instructie en toolboxen, wees er alert op dat iedereen op 1,5 meter van andere personen kan blijven. Geef de instructie eventueel in meerdere kleine groepen. - Instrueer de medewerkers en deelnemers aan de vergadering vooraf. - Zorg dat de ruimtes vaker schoongemaakt worden en dat er zeep/ontsmettingsmiddel en wegwerphanddoeken aanwezig zijn. - Overleg met leveranciers, onderaannemers, opdrachtgevers: Leg waar mogelijk telefonisch contact.	Geen
Situatie	Bronaankpak	Technisch en organisatorisch	PBM (adembescherming, handschoenen et cetera)

Situatie	Bronaankpak	Technisch en organisatorisch	PBM (adembescherming, handschoenen et cetera)
Zorg locatie			
Laag risico ruimte	Geen	Geen	Geen
Hoog risico ruimte	Volg de instructies van de opdrachtgever	Volg de instructies van de opdrachtgever	Volg de instructies van de opdrachtgever
Luchtbehandelingskast van IC of de longafdeling	Geen	Geen	Als men de afgevoerde luchtstroom kan inademen, dan FFP2 masker
Situatie	Bronaankpak	Technisch en organisatorisch	PBM (adembescherming, handschoenen et cetera)
Reizen			
Samen reizen in de bus	- Reis zoveel mogelijk alleen, bijvoorbeeld met eigen vervoer. - Stel vast of er echt noodzaak is om samen te reizen. - Alleen samen reizen als apart vervoer niet geregeld kan worden.	- Doordat men dicht bij elkaar zit, is er een groter risico om het coronavirus te krijgen én om het te verspreiden. Houd daarom onderling zoveel mogelijk afstand van elkaar. - Bij reizen met meer dan twee personen moet in ieder geval 1,5 meter afstand aangehouden worden. - Zorg voor extra ventilatie in vervoersmiddel, bij mooi weer door het raam te openen bijvoorbeeld of anders het ventilatiesysteem te gebruiken. - Neem telkens op dezelfde plek plaats. - Zorg voor optimale hygiëne door de bedieningsmiddelen extra te reinigen (stuur, versnellingspook, deurklink, touchscreen, etc.) en regelmatig te desinfecteren.	Geen

Situatie	Bronaankpak	Technisch en organisatorisch	PBM (adembescherming, handschoenen et cetera)
Verder vooraf: - Klanten vragen: - of zij er bezwaar tegen hebben dat de werkzaamheden worden verricht; - of zij of huisgenoten gezondheidsklachten hebben in relatie tot Corona; - of zij of huisgenoten tot de groep 'kwetsbare personen' behoren, in verband met ongewilde besmetting door de medewerker(s); - om huis goed te ventileren; - om de installatie goed bereikbaar te maken; - om toiletten schoon te houden; - om de handvatten deurklinken en dergelijke meerdere malen per dag schoon te maken. - Informeer werknemers dat ze vrij zijn om de werklocatie te verlaten op het moment dat ze toch tegen situaties aanlopen waarin ze zich onveilig voelen. Bijvoorbeeld als een klant hoestend en niezend de deur opendoet. De werknemer geeft dan aan de klant aan dat hij het i.v.m. het risico op besmetting met corona niet verstandig vindt om naar binnen te gaan en geeft dit ook door aan zijn leidinggevende of planner. - Informeer de klanten/bewoners dat ze vrij zijn om de werknemer te vragen de werklocatie te verlaten op het moment dat ze toch tegen situaties aanlopen waarin ze zich onveilig voelen. Bijvoorbeeld als de werknemer hoest of niest voor of tijdens de werkzaamheden. De klant/bewoner geeft dan aan de werknemer aan dat hij het in verband met het risico op besmetting met corona niet verstandig vindt om de werkzaamheden te verrichten. De werknemer geeft dit ook door aan zijn leidinggevende of planner.			

AANVULLENDE MAATREGELEN WERKEN IN DE WIJK

Hoe ga je als corporatiemedewerker in de wijk om met fysieke ontmoetingen tijdens de coronacrisis? Nabijheid en presentie zijn kernelementen van je werk en nodig om de mensen waarmee en voor wie je werkt zo goed mogelijk te ondersteunen. De huidige situatie vraagt daarin nu om een andere werkwijze. En dat terwijl het lange thuiszitten, als gevolg van de intelligente lockdown, bij veel mensen spanning oproept en het aantal situaties van overlast of huiselijk geweld nu juist toe kan nemen. Uitgangspunt is dat een afweging wordt gemaakt welke ondersteuning en welk contact het beste bij de situatie past, rekening houdend met de gezondheid (risico's) voor jezelf en je doelgroep en de geldende overheids- en organisatierichtlijnen. Hieronder geven wij aan welke maatregelen daarbij gelden.

Situatie	Bronaankpak	Technisch en organisatorisch	PBM (adembescherming, handschoenen et cetera)
Algemeen	1. Vermijd bij het zichtbaar zijn in de wijk het directe fysieke contact met de huurder zoveel mogelijk. Denk creatief na over de manier waarop je op afstand wél contact kunt hebben, bijvoorbeeld via de balkons of deuropening. Het is van wezenlijk belang om contact te houden met bewoners, zodat ze weten dat ze er niet alleen voor staan, een aanspreekpunt hebben en medewerkers een vinger aan de pols	4. Als een fysieke afspraak toch nodig is, maak deze dan zoveel mogelijk op een kantoor. Uiteraard mits het kantoor open is en voldoende mogelijkheden biedt om aan de richtlijnen te voldoen. Loop zo min mogelijk met externen door het pand. Alleen als het echt niet anders kan, spreek je bij de bewoner thuis of buiten af. 5. Wanneer de afspraak op kantoor plaatsvindt of elders zijn er géén gezinsleden aanwezig die een van de volgende klachten hebben: hoesten, keelpijn, loopneus,	12. Was je handen voorafgaand aan het bezoek. Als je op kantoor afsprekt, vraag je ook de bezoeker dit te doen. 13. Als je bij de bewoner thuis bent, droog dan je handen niet aan hun handdoek maar vraag bijvoorbeeld een stuk keukenrol of gebruik een papieren zakdoekje. 14. Je gebruikt zo nodig persoonlijke beschermingsmiddelen, die in voldoende mate beschikbaar zijn.

Situatie	Bronaankpak	Technisch en organisatorisch	PBM (adembescherming, handschoenen et cetera)
	kunnen houden. Direct contact over individuele huurderszaken kan telefonisch of digitaal plaatsvinden, als dit niet lukt dan kun je een fysieke ontmoeting overwegen. Kies voor andere communicatievormen, zoals bijvoorbeeld Skype of FaceTime als dat mogelijk is en dit toereikend voor de situatie. Wanneer er sprake is van een hoog risico op ernstige problemen kan dat een reden zijn om een fysieke ontmoeting te laten plaatsvinden. 2. Zijn er gezondheidsklachten die met Corona samen kunnen hangen, bij een bewoner of bij jezelf? Dan is er geen persoonlijk contact! Lees de adviezen omtrent het contact met iemand die klachten heeft die wijzen op het coronavirus. 3. Mensen met een verlaagde weerstand vanwege een chronische ziekte of andere aandoeningen en 70-plussers hebben bij besmetting met het coronavirus een verhoogd risico op een ernstig verloop van de ziekte. Overweeg hierbij extra goed of een fysieke ontmoeting noodzakelijk is.	neusverkoudheid, verhoging (vanaf 38° C) en/of benauwdheidsklachten. Ook tijdens een huisbezoek zijn huisgenoten nog voor jouw komst in een andere ruimte gaan zitten. In het laatste geval gebruik je persoonlijke beschermingsmiddelen. 6. Maak je je zorgen over een bewoner en je twijfelt of face-to-face contact mogelijk is, zoek dan collegiaal overleg. Samen met een collega, een deskundige of je leidinggevende kun je je vragen bespreken. De algemene hygiënemaatregelen van het RIVM zijn het uitgangspunt. 7. Vóórdat je bij een bewoner op bezoek gaat informeer je of zij, of hun huisgenoten/collega's gezondheidsklachten hebben in relatie tot corona (hoesten, keelpijn, koorts) of behoren tot de categorie kwetsbare personen. 8. Vraag bewoners om het huis goed te ventileren. 9. Je bent vrij om de woning niet te betreden of te verlaten als je toch tegen situaties aanloopt waarin je je onveilig voelt. Bijvoorbeeld als een bewoner hoestend en niezend de deur opendoet. Je geeft dan aan dat je het niet verstandig vindt om naar binnen te gaan in verband met het risico op besmetting met corona. Geef dit ook door aan je leidinggevende. 10. Reis zoveel mogelijk alleen, bijvoorbeeld met eigen vervoer. 11. Bereid de afspraak goed voor en maak het niet langer dan noodzakelijk.	

Communicatie

De rijksoverheid heeft een uitgebreide hoeveelheid campagnemiddelen (posters, flyers et cetera) met uitleg over de richtlijnen van het RIVM en praktische aanwijzingen over hoe de verspreiding van het coronavirus tegen te gaan. U kunt deze downloaden op rijksoverheid.nl. Deze posters en flyers kunt u gebruiken binnen uw corporatie. Er is ook materiaal beschikbaar voor laaggeletterden.

Daarnaast hebben de sociale partners op hun websites uitgebreide informatie met betrekking tot de coronamaatregelen. Op de [website van Aedes](#) vindt u ook voorbeelden van de aanpak bij diverse corporaties.

Contactgegevens:

Aedes

I: <https://www.aedes.nl/dossiers/coronacrisis.html>

E: coronateam@aedes.nl

CNV Vakmensen:

I: www.jeachterban.nl/woondiensten

E: r.heins@cnavakmensen.nl

FNV Bouwen & Wonen:

I: www.fnv.nl/corona

E: woondiensten@fnv.nl