



vbz.

Handreiking
Gezond werken in de zoetwaren
tijdens de coronacrisis



Deze handreiking is opgesteld in samenwerking tussen de werkgeversorganisatie VBZ en de vakbonden.



Checklist gezond werken tijdens de coronacrisis

Deze Handreiking biedt duidelijkheid over gezond werken tijdens de coronacrisis in de sector zoetwaren, een van de sectoren met cruciale beroepen en vitale processen. Het doel ervan is om aan te geven welke maatregelen van bedrijven verwacht worden om minimaal te voldoen aan de [corona-richtlijnen van het RIVM](#) en van [de Rijksoverheid](#). Deze handreiking heeft betrekking op werkgevers en werknemers in de zoetwarenbranche, inclusief uitzendkrachten en oproepkrachten, alsmede leveranciers en afnemers ten tijde van de coronacrisis en de anderhalve-meter-economie.

Als de coronarichtlijnen van het RIVM en van de Rijksoverheid afschalen of buiten werking worden gesteld, dan zal dit dienovereenkomstig in deze Handreiking doorwerken.

Bedrijven mogen uiteraard positief afwijken van deze handreiking, bijvoorbeeld op grond van scherpere concern-richtlijnen of specifieke locatietekens. Bij voorbeelden in de onderstaande tekst kunnen zij andere keuzes maken om aan de voorgeschreven maatregel te voldoen. Ook enkele goede praktijken uit de sector, die in de bijlage zijn opgenomen, dienen alleen ter inspiratie.

Deze handreiking is opgesteld in samenwerking tussen de werkgeversorganisatie VBZ en de vakbonden.

De benodigde maatregelen zijn hieronder opgenomen in een checklist, zodat voor een bedrijf meteen duidelijk wordt welke maatregelen nog moeten worden genomen of verbeterd.



De benodigde maatregelen zijn op de volgende pagina's opgenomen in een checklist, zodat voor een bedrijf meteen duidelijk wordt welke maatregelen nog moeten worden genomen of verbeterd.

"s-Gravenhage 30 juni 2020

A. Regels

	Volledig uitgevoerd	Nog maatregelen nodig
1. Er is in het bedrijf een crisisteam aangewezen en actief dat zich richt op het opstellen en laten uitvoeren van een coronabeleid.		
2. Dat coronabeleid is onder meer gebaseerd op een inventarisatie van alle werksituaties in het gehele bedrijf (alle locaties, afdelingen, en functies) waarbij maatregelen nodig zijn om de anderhalve meter afstand te realiseren en waar op een andere manier besmetting kan ontstaan; bv bij door aanraking van materialen en hulpmiddelen.		
3. Daar waar de anderhalve meter afstand in gevaar kan komen zijn adequate maatregelen getroffen om voldoende afstand tussen medewerkers onderling en medewerkers en derden te waarborgen. Daarvoor zijn tenminste de volgende maatregelen getroffen:		
a. Voor zover de functie dat toestaat wordt er thuis gewerkt. Voor wat betreft het bezoeken en ontmoeten van klanten door eigen vertegenwoordigers wordt de landelijke richtlijn gevolgd.		
b. Er is zoveel mogelijk gezorgd voor het compartimenteren van bedrijfsprocessen, waardoor contacten tussen groepen medewerkers wordt gemeden.		
c. Er is vastgesteld hoeveel personen tegelijkertijd aanwezig mogen zijn in overlegruimten, kleedruimten, kantine, trappen, liften en sanitaire gelegenheden. Die ruimten zijn daar (waar nodig en waar mogelijk) op aangepast. Er zijn afdoende maatregelen getroffen om de vastgestelde maxima niet te overschrijden. Bv: door verschoven werk- en pauzetijden, schriftelijke ploegoverdracht, buiten gebruik stellen van wasbakken en urinoirs die dicht naast elkaar staan.		
d. Er is in het bedrijf vastgesteld hoe op een veilige manier wordt omgegaan met kopjes, borden en bestek en met het eventueel aanbieden en afnemen van etenswaren in de kantine.		



Volledig
uitgevoerd

Nog maat-
regelen
nodig

e. Er is een beleid opgesteld om geen bezoekers in het bedrijf toe te laten, tenzij het niet anders kan in het belang van de continuïteit van het bedrijf, zoals inspecteurs van de Rijksoverheid.

f. Externe chauffeurs hebben geen toegang tot productieruimten en kantine. Contacten met chauffeurs zijn tot een minimum beperkt en steeds op een afstand van minstens anderhalve meter. Als chauffeurs het pand/magazijn moeten betreden (omdat ze zelf laden en lossen) moeten zij vooraf hun handen wassen/desinfecteren. Per bedrijf wordt er een passende oplossing gezocht voor toiletbezoek en koffie/thee voor externe chauffeurs.

g. Voor woon-werkverkeer en dienstreizen is in het bedrijf vastgesteld dat er niet wordt gecarpoold en dat zo weinig mogelijk gebruik wordt gemaakt van het openbaar vervoer.

h. Bij alle andere geïnventariseerde werksituaties waar de anderhalve meter afstand in gevaar kan komen, is een passende beschermende maatregel getroffen die besmettingsgevaar voorkomt. Bv: het -waar mogelijk- invoeren van eenrichtingsverkeer in gangen, het aanbrengen van plexiglas/perspex/dik folie schotten die de ademzone goed beschermen, het eventueel aanbrengen van extra ventilatie en als laatste stap het verstrekken van persoonlijke beschermingsmiddelen zoals handschoenen en mondkapjes (FFP2) en eventueel een spatbril of gelaatsmasker.

Volledig
uitgevoerd

Nog maat-
regelen
nodig

4. De maatregelen op het gebied van **hygiëne en schoonmaak** zijn vastgesteld en worden goed in de praktijk gebracht:

a. Medewerkers wassen hun handen met zeep, op de voorgeschreven manier (minimaal 20 seconden). Dat doen zij tenminste: bij binnenkomst van productieruimten en kantine, en na toiletbezoek, na neus snuiten en na bezoek van de kantine/roken. Zij desinfecteren hun handen op plekken zonder wasgelegenheid en eventueel op plekken waar het bedrijf dit aanvullend op het handen wassen heeft voorgeschreven.

b. Er zijn voldoende gelegenheden om handen te wassen en desinfectiepunten aanwezig.

c. Medewerkers schudden geen handen en raken hun gezicht niet of zo weinig mogelijk aan. Zij niezen of hoesten in hun elleboog. Voor het snuiten van de neus gebruiken zij papieren zakdoeken die beschikbaar gesteld worden en die zij na eenmalig gebruik weggooiden. Daarna wassen zij hun handen.

d. Er is een verscherpt schoonmaak- en desinfectieregime vastgesteld en uitgevoerd. Dit is ondermeer gericht op handcontactpunten zoals deurklinken, -knoppen en -koorden, leuningen, bedieningspanelen, handels en sturen van machines en transportmiddelen, gereedschap, PBM's, toiletten, toetsenborden, schermen en bureauoppervlakten in controlewerkplekken.

Volledig
uitgevoerd

Nog maat-
regelen
nodig

5. Er is vastgesteld en breed gecommuniceerd wanneer een medewerker **niet op het werk** verschijnt. Dat geldt in ieder geval voor:

- medewerkers uit een door de overheid aangewezen risicogroep.
Als je tot een [risicogroep](#) behoort, dan blijf je zoveel mogelijk thuis.
Als dat bedrijfsmatig niet mogelijk is dan vindt overleg plaats met de bedrijfsarts over een passende werkplek en/of werktijd.

- medewerkers met koorts (38° Celsius of hoger) en/of benauwdheid.

Voor medewerkers met neusverkoudheid, keelpijn, hoesten, niezen, verhoging tot 38° Celsius of medewerkers met een huisgenoot met koorts, kan een werkgever aanvullende algemene afspraken maken. Deze bedrijfseigen afspraken betreffen: thuisblijven, thuiswerken en het moment van terugkeer na herstel. Bij twijfel wordt advies aan de bedrijfsarts gevraagd.

De werkgever kan een medewerker met verkoudheidsklachten, koorts en/of benauwdheid overigens niet verplichten om naar het werk te komen.



B. Handhaving

Volledig
uitgevoerd

Nog maat-
regelen
nodig

6. Er is vastgesteld hoe het toezicht op de uitvoering van het coronabeleid is georganiseerd. De toezichthouders (bv leidinggevenden) zijn afdoende geïnstrueerd, hebben passende bevoegdheden en rapporteren aan het crisisteam.

Het algemene sanctiebeleid van het bedrijf is op het coronabeleid van toepassing verklaard.

7. Het toezicht functioneert in de praktijk naar wens.

C. Communicatie

Volledig
uitgevoerd

Nog maat-
regelen
nodig

8. Het coronabeleid is vastgesteld met instemming van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging.

Er zijn vooraf werkbare afspraken gemaakt over een kortlopende instemmingsprocedure.

Het coronabeleid is vervolgens duidelijk gecommuniceerd met medewerkers, leveranciers, en (indien van toepassing) uitzendkrachten en uitzendbureaus. Bv door schriftelijke en mondelinge instructies, posters e.d.

Waar nodig in een vreemde taal.

(Zie [hier](#) voor campagnemateriaal van de Rijksoverheid).

Bijlage: Goede praktijken

Hier worden ter inspiratie goede praktijken van enkele bedrijven uit de zoetwarenssector weergegeven:

Contact verminderen met chauffeurs

De bezorgende externe chauffeur tekent zelf voor ontvangst op bon of tablet. Daarop vermeldt hij de naam van een expeditiemedewerker met als toevoeging een cijfercode (zoals geboortedatum). Zo wordt 'overhandigings-contact' voorkomen.

Voorzieningen voor externe chauffeurs

Er is naast de poort een mobiele container geplaatst met voorzieningen voor externe chauffeurs. Daarin zijn toiletten, wasbakken en desinfectiemiddelen aanwezig, plus een mogelijkheid voor hen om koffie en thee te zetten.

Inwerken met headsets

Bij het inwerken van een nieuwe medewerker of uitzendkracht op een lawaaige werkplek maken we gebruik van headsets. Zowel de nieuweling als de ervaren kracht dragen er een. De ervaren kracht staat op anderhalve meter en kan aanwijzingen geven over de werkzaamheden. De nieuwe kracht kan met de headset vragen stellen. Het gebruik van de headset mag niet ten koste gaan van gehoorbescherming.

Handen wassen

In ons bedrijf is de regel ingevoerd dat medewerkers elk uur hun handen wassen. Er is een 'handenwas-alarm' geïnstalleerd, dat ieder uur afgaat.

Zelf koffie halen

Op afdelingen is het niet meer gebruikelijk dat collega's voor elkaar koffie halen. Ieder doet dat voortaan zelf. Bij voorkeur in een thermoskan, zodat drukte bij het koffiezetapparaat wordt voorkomen.

Extra ventilatie

Bij enkele afdelingen wordt extra verse lucht ingevoerd (verversingsgraad >3x/uur), zijn HEPA-filters geplaatst bij luchtverversingsystemen en wordt de luchtvochtigheid tussen 40 en 60% gehouden.

Overleg met de OR

De instemming van de OR met het coronabeleid was in een halve dag rond. De OR-leden zijn door ons goed geïnformeerd, er is open overlegd en we zijn snel tot een akkoord gekomen.





Dagelijkse Groenmarkt 3-5
2513 AL Den Haag

T 070 - 355 47 00
E vbz@vbz.nl
I www.vbz.nl