

## Werkgeversadvies coronavirus

**Zo blijft werkend Nederland gezond en veilig aan het werk**

Advies voor bedrijfscontinuïteit inzake het nieuwe coronavirus (COVID-19)

# ArboNed



***Gezond ondernemen. Daar zijn wij voor.***

## Colofon

### Versiedatum

Dit document is voor het laatst herzien op 27 februari 2020. De inhoud van dit advies is gebaseerd op de beschikbare informatie op bovenstaande datum.

### Samenstelling

Dit advies is samengesteld met behulp van het outbreak management team van HumanTotalCare. Dit team bestaat uit de directeur Medische Zaken, (bedrijfs)artsen, een senior arbeids- & organisatieadviseur, de manager organisatieadvies en arbeidshygiënisten en de preventiemedewerker die verbonden zijn aan HumanTotalCare of een van haar merken: ArboNed, HumanCapitalCare, Mensely of Focus.

### Contactgegevens

coronavirus@arbond.nl

### Disclaimer

Dit document is samengesteld door HumanTotalCare B.V. HumanTotalCare B.V. is de holdingvennootschap van de aan haar gelieerde vennootschappen ArboNed B.V., HumanCapitalCare B.V., Ba5 Zuidwest B.V. (Bedrijfsartsen5) en Mensely B.V. Dit document dient als hulpmiddel voor het opstellen van een continuïteitsplan en is met zorg samengesteld op basis van de meest recente beschikbare informatie. U kunt aan dit document geen rechten ontleen. HumanTotalCare en de aan haar gelieerde vennootschappen aanvaarden geen enkele aansprakelijkheid voor eventuele schade die ontstaat door het gebruik van de geleverde informatie in dit document. Het is niet toegestaan om dit document te verveelvoudigen, op te slaan in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar te maken in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van HumanTotalCare.

## Inhoudsopgave

|  |    |
|--|----|
| In 't kort.....  | 4  |
| Over het nieuwe coronavirus (COVID-19) .....                       | 5  |
| Bedrijfscontinuïteitsplan .....                                    | 6  |
| 1. Centraal crisisteam.....  | 6  |
| 2. Risicoprofiel .....   | 6  |
| 3. Zorgmaatregelen.....  | 7  |
| 4. Continuïteitsmanagement .....                                   | 9  |
| <br>   |    |
| Bijlage 1: Inventarisatie kritieke (ondersteunende) processen..... | 10 |
| Bijlage 2: Inventarisatie kwetsbaarheden/afhankelijkheden.....     | 11 |
| Bijlage 3: Inventarisatie weerbaarheidsmaatregelen.....            | 12 |

## In 't kort

Het nieuwe coronavirus (COVID-19)<sup>1</sup> begint steeds meer kenmerken te vertonen van een pandemie, een epidemie op wereldwijde schaal. Een pandemie is niet alleen een medisch, maar ook een maatschappelijk probleem. Tijdens een pandemie kan de continuïteit van de bedrijfsvoering van een bedrijf onder druk komen te staan; door (vaak tijdelijke) afwezigheid van werknemers van werk om allerlei mogelijke redenen. Zo kunnen zij besmet of ziek zijn, maar bijvoorbeeld ook (onverwacht) preventief in quarantaine zitten, voor zieken, naasten en/of kinderen moeten zorgen of uit voorzorg thuisblijven.

Het is van belang dat onze maatschappij optimaal blijft functioneren ondanks de wereldwijde verspreiding van het coronavirus. Dit werkgeversadvies is opgesteld met als doel om werkend Nederland op een gezonde en veilige manier aan het werk te houden en medische en maatschappelijke gevolgen van de huidige corona-uitbraak tot een minimum te beperken. Gezien de huidige ontwikkelingen is dit het moment om uw bedrijfscontinuïteitsplan, met het coronavirus (COVID-19), op te stellen.

Dit werkgeversadvies biedt informatie en een praktisch handvat bij het opzetten van zo'n bedrijfscontinuïteitsplan, inclusief het opstellen van een risicoprofiel van de eigen organisatie, zorgmaatregelen en continuïteitsmanagement.

De richtlijnen en geboden informatie van [het RIVM](#) en de overige betrouwbare bronnen zijn leidend. Aanvullend daarop geeft dit werkgeversadvies een aanvullend advies gericht op de werksituatie.

### **Basis: voor actuele situatie en bij vastgestelde besmetting in Nederland**

1. Reis niet naar risicogebieden.

Dit om de kans op besmetting en/of (preventieve) in quarantainestelling te beperken.

2. Laat werknemers die terugkeren uit risicogebieden gedurende veertien dagen preventief thuiswerken.

Zodoende wordt de incubatieperiode afgewacht zonder het risico op besmetting van anderen via de werkvloer.

### **Aanvullend: alleen bij vastgestelde besmetting in Nederland**

3. Het is raadzaam om het 'groeten zonder aanraking' in te voeren op het werk.

Dat wil zeggen, het vermijden van handen schudden en andere direct contact. Maak dit beleid dan ook duidelijk kenbaar voor werknemers, klanten en bezoekers. Hierdoor kan het risico op overdracht via de handen aanzienlijk worden verminderd.

---

<sup>1</sup> De wetenschappelijke benaming van het nieuwe coronavirus is SARS-CoV-2. In dit document wordt de benaming gebruikt zoals deze ook gehanteerd wordt door het RIVM, namelijk: COVID-19.

## Over het nieuwe coronavirus (COVID-19)

Het nieuwe coronavirus (COVID-19) is sinds december 2019 bekend en heeft zich sindsdien verspreid over diverse regio's en landen.

De eerste ziekteverschijnselen bestaan onder andere uit:

- Koorts (temperatuur hoger dan 38 graden Celsius), rillingen.
- Luchtwegklachten: hoesten, keelpijn, niezen, verstopte neus of loopneus.
- Problemen met ademen.

Er bestaat een kans op besmetting met het nieuwe coronavirus (COVID-19) indien men:

- contact heeft gehad met een besmet persoon.
- in een risicogebied is geweest.

Indien een werknemer ziekteverschijnselen vertoont en mogelijk in aanraking is gekomen met het coronavirus dient u deze werknemer telefonisch te verzoeken naar huis te gaan, contact met anderen te vermijden en zo snel mogelijk telefonisch contact op te nemen met de eigen huisarts.

Tot dusver is bekend dat de meeste patiënten een mild ziektebeeld hebben, dat qua klachten vergelijkbaar is met de griep. Echter een deel van de patiënten heeft een ernstiger ziektebeeld waarbij behandeling en opname in het ziekenhuis nodig is. Vooral nog ligt het actuele sterftecijfer op circa 2,3%.

Ondanks dat dit virus qua klachten lijkt op een griepvirus draagt het een groter risico. Ten eerste omdat er (in tegenstelling tot de griep) geen immuniteit bestaat onder de bevolking, derhalve worden er mogelijk meer mensen ziek. Ten tweede omdat het sterftecijfer van het coronavirus hoger lijkt te zijn dan van de normale wintergriep.

Het virus verspreidt zich middels hoesten of niezen; kleine druppels met het virus worden ingeademd of bereiken via de handen de slijmvliezen van neus, mond en/of ogen. Het virus kan een beperkte afstand tussen twee mensen overbruggen. Deze virusdruppels zijn relatief zwaar waardoor zij neerslaan binnen een afstand van twee meter. Vermindering van contact tussen personen gaat verspreiding van het virus tegen.

De incubatieperiode is de periode waarin een persoon nog geen klachten heeft, maar wel besmet is en het virus bij zich draagt. De meeste mensen krijgen klachten op dag vijf of zes na besmetting, zelden pas na twaalf dagen of later. Het RIVM beschouwt een quarantaine periode van veertien dagen als veilig.

Dit virus is besmettelijk binnen de incubatieperiode. Dit maakt het moeilijker om het virus te bestrijden aangezien schijnbaar gezonde personen het virus bij zich kunnen dragen en mogelijk verspreiden. Als men echter niet ziek is, dan kan de test voor het coronavirus het nog niet bevestigen. Er is dan onvoldoende virus om het virus te kunnen uitsluiten of aantonen. Om deze reden worden mensen zonder klachten maar zelden getest.

## Bedrijfscontinuïteitsplan

Met het bedrijfscontinuïteitsplan bereidt een organisatie zich voor op de (mogelijke) gevolgen van het nieuwe coronavirus (COVID-19). Op basis van het bedrijfscontinuïteitsplan stelt u een eigen plan van aanpak op.

Overweeg de volgende zaken:

1. Centraal crisisteam
2. Risicoprofiel
  - a. Kritieke processen
  - b. Kritieke ondersteunende processen
  - c. Kwetsbaarheden / afhankelijkheden
  - d. Weerbaarheidsmaatregelen
3. Zorgmaatregelen
  - a. Personeelsbeleid
  - b. Vermindering sociale contacten
  - c. Hygiëne
  - d. Werkplek
4. Continuïteitsmanagement
  - a. Organisatie
  - b. Communicatie

### 1. Centraal crisisteam

Start met het aanwijzen van een centraal crisisteam binnen uw organisatie dat het bedrijfscontinuïteitsplan opstelt, vervolgens een plan van aanpak maakt en de daaruit voortvloeiende te ondernemen acties uitvoert. De namen, telefoonnummers en e-mailadressen van dit team moeten duidelijk worden gecommuniceerd.

### 2. Risicoprofiel

#### 2A. Kritieke processen

Inventariseer de kritieke processen binnen de organisatie (zie bijlage 1 voor een voorbeeld van het format). Maak onderscheid tussen processen die níet uit mogen vallen, processen die kortdurend (circa twee weken) en processen die langdurig (circa drie maanden) mogen uitvallen. Beargumenteer uw keuzes.

#### 2B. Kritieke ondersteunende processen

De kritieke processen zijn veelal afhankelijk van ondersteunende processen (zie bijlage 1 voor een voorbeeld van het format). Ook hiervan moet de continuïteit gegarandeerd zijn. Denk dan bijvoorbeeld aan:

- ICT: beschikbaarheid van hardware en software, stabiliteit van het netwerk als er op grote schaal thuis wordt gewerkt.
- Facilitair: inzet van extra hygiëneproducten en schoonmaak om besmetting te voorkomen.
- HR: extra inzet op arbo- en verzuimbeleid.

#### 2C. Kwetsbaarheden/afhankelijkheden

Er kunnen knelpunten ontstaan door uitval van personeel, kennis en informatie, communicatiemiddelen, ICT en overige bedrijfsmiddelen. Denk hierbij ook aan leveranciers

die mogelijk geen voorraad meer hebben of een gebrek aan (half)fabricaten vanwege het stilvallen van transport. Met het format in bijlage 2 kunt u een inventarisatie maken van de kwetsbaarheden/afhankelijkheden binnen uw organisatie. Enkele voorbeelden zijn:

- HR: afhankelijkheid van uitzendbureaus.
- ICT/Facilitair: tekorten bij leveranciers, beperkingen in het transport van goederen.

## **2D. Weerbaarheidsmaatregelen**

Met het format in bijlage 3 kunt u een inventarisatie maken van de weerbaarheidsmaatregelen die de continuïteit waarborgen, zowel van de kritieke als van de ondersteunende processen.

Niet alle weerbaarheidsmaatregelen zijn op korte termijn uitvoerbaar. Daarom is het raadzaam om aanvullend op uw bedrijfscontinuïteitsplan een plan van aanpak te maken om deze maatregelen op termijn te realiseren. Vervolgens is het raadzaam het plan van aanpak te testen en/of oefenen. Mogelijke weerbaarheidsregelingen zijn:

- Verantwoordelijkheidstoedeling
- Vervanging/mandatering
- Brede inzetbaarheid/functieroulatie
- Flexpoolvorming
- Vastlegging basis- en spoedprocedures
- Alternatieve overlegvormen
- Contractbeheer (garanties derden)
- Gedeeld gebruik maken van faciliteiten
- Uitwijkmogelijkheden (thuiswerken)

## **3. Zorgmaatregelen**

Naast maatregelen om de organisatie draaiende te houden, moeten er ook maatregelen getroffen worden gericht op de zorg voor de werknemers. Vooralsnog gelden dezelfde reguliere maatregelen voor kwetsbare werknemers (zoals degenen met een chronische aandoening en/of zwangeren).

### **3A. Personeelsbeleid**

Op het gebied van personeelsbeleid kunnen de volgende maatregelen worden getroffen:

- Indien een werknemer koorts (38 graden Celsius) heeft, dient hij/zij direct naar huis te gaan.
- Indien een werknemer ziekteverschijnselen vertoont en in een risicogebied is geweest en/of contact heeft gehad met een corona-patiënt dient hij/zij naar huis te gaan, contact met anderen vermijden en de eigen huisarts direct telefonisch contacteren.
- Indien een werknemer voor zieken of naasten moet zorgen, wijs dan op de bijzondere verlofvormen (zorgverlof/calamiteitenverlof).
- Werktijdverkorting is mogelijk voor bedrijven die vanwege het coronavirus tijdelijk minder werk hebben. Zij komen hiervoor in aanmerking indien zij de komende 2-24 weken minstens 20% minder werk verwachten te hebben.
- Voor personeel dat naar het buitenland reist:
  - Reis niet naar risicogebieden. Ga de actuele reisinformatie na van bijvoorbeeld [RIVM](#), het [ministerie van Buitenlandse Zaken](#) en [LCR](#). Realiseer u dat de ontwikkelingen vaak iets vooruit lopen op de officiële berichtgeving.

- Indien een werknemer zonder ziekteverschijnselen terugkeert vanuit een risicogebied, is ons advies om de werknemer gedurende veertien dagen na thuiskomst preventief thuis te laten werken.
- Houd contact met werknemers die risicogebieden bezocht hebben of bezoeken.
- Reizigers dienen extra zorg te besteden aan goede hygiëne en realiseer u daarbij dat hygiëneproducten niet overal ter wereld verkrijgbaar zijn.
- Houd rekening met onvoldoende beschikbaarheid van medische voorzieningen (wegens een overbelaste of onderontwikkelde gezondheidszorg).
- Ga na of het noodzakelijk is dat werknemers worden teruggestuurd.

### **3B. Vermindering sociale contacten, bij vastgestelde besmetting in Nederland**

#### *Voorkom contact met personen met aangetoonde besmetting*

- Hang mededelingen op bij de ingang om werknemers en bezoekers te verzoeken niet binnen te komen als ze ziek zijn.
- Zorg ervoor dat zieke personen thuis blijven (zie ook 3A personeelsbeleid).
- Stuur werknemers met acute ziekteverschijnselen laagdrempelig naar huis.

#### *Contact met anderen verminderen*

- Implementeer 'groeten zonder aanraken', waaronder geen handen schudden of ander direct contact.
- Maak thuiswerken mogelijk.
- Gebruik met maximaal twee personen tegelijk de lift of vermijd geheel vermijden en stimuleer traplopen.
- Voorkom drukte in het personeelsrestaurant door flexibele lunchtijden in te voeren.
- Maak gebruik van telefoon, videoconferencing etc. bij zakelijke contacten.
- Beperk vergaderingen in tijd, frequentie en aantal deelnemers, zodat deelnemers onderling een meter afstand kunnen houden.
- Vermijd openbaar vervoer tijdens de spits.

### **3C. Hygiëne, bij vastgestelde besmetting in Nederland**

Informeer werknemers over maatregelen ten aanzien van persoonlijke hygiëne:

- Raak zo min mogelijk de ogen, neus en mond aan.
- Stel middelen beschikbaar voor een goede handhygiëne:
  - Was regelmatig de handen met water en zeep en droog af met papieren zakdoekjes. Vraag aandacht voor de [wasinstructie](#) van het RIVM.
  - Desinfecteer regelmatig de handen met handalcohol en laat drogen aan de lucht. Hang mededelingen ter herinnering bij de ingang, lunchruimtes en toiletten.
- Hoest en nies in de binnenkant van de elleboog.
- Gebruik papieren zakdoekjes, gooi deze na gebruik direct weg.
- Besteed aandacht aan het wassen van servies en bestek met water en zeep. Bij voorkeur op een hoge temperatuur in de vaatwasser.

Het dragen van mondkapjes werkt niet beschermend, behalve in specifieke gevallen (zoals voor zieken of medisch personeel).



### **3D. Werkplek, bij vastgestelde besmetting in Nederland**

Het virus kan kortdurend overleven buiten het lichaam, bijvoorbeeld op voorwerpen. In deze periode kan het (ook via de handen) worden overgedragen. Tref daarom de volgende maatregelen:

- Maak dagelijks meerdere keren schoon met reguliere schoonmaakmiddelen:
  - Handgrepen, leuning, lichtknoppen, liftknoppen, balies.
  - Toetsenborden, computermuizen, telefoons.
  - Kranen, zeephouders, gootstenen, toiletten.
- Zorg voor een goede ventilatie. Het coronavirus kan niet verspreid worden via airconditioning, aangezien de druppels slechts twee meter kunnen overbruggen en te zwaar zijn om door de airconditioning opgezogen te kunnen worden.

## **4. Continuïteitsmanagement**

### **4A. Organisatie**

Het centrale crisisteam heeft een voorbereidende rol met als opdracht het opstellen van het bedrijfscontinuïteitsplan en het plan van aanpak. In aanvulling op het crisisteam is continuïteitsmanagement essentieel. Verdeel daarom de verantwoordelijkheden van uw organisatie om snel prioriteiten te kunnen stellen en snel te kunnen reageren. De namen, telefoonnummers en e-mailadressen van sleutelfiguren moeten duidelijk worden gecommuniceerd.

### **4B. Communicatie**

Zorg naast een goede voorbereiding ook voor het informeren van uw werknemers en indien nodig uw klanten, leveranciers en bezoekers.

- Informeer over de genomen maatregelen in het kader van het coronavirus.
- Informeer over richtlijnen voor ziekteverlof en bijzonder verlof.
- Informeer over eventuele werktijdverkorting (indien van toepassing).
- Overweeg het instellen van een centraal communicatiepunt voor de verschillende doelgroepen.

## Bijlage 1 Inventarisatie kritieke (ondersteunende) processen

| Kritieke (ondersteunde) processen en/of te prioriteren producten en diensten. | Betrokken instanties | Niet te onderbreken | Twee weken te onderbreken | Drie maanden te onderbreken | Argumentatie |
|---|----------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------|
|   |                      |                     |                           |                             |              |
|   |                      |                     |                           |                             |              |
|   |                      |                     |                           |                             |              |
|   |                      |                     |                           |                             |              |
|   |                      |                     |                           |                             |              |

## Bijlage 2 Inventarisatie kwetsbaarheden/afhankelijkheden

| Kwetsbaarheden/<br>afhankelijkheden | Minimale vereiste<br>bezetting | Knelpunten bij<br>absentie (ja/nee) |     |     | Sleutelfiguren per<br>proces | Knelpunten bij<br>ketenpartners | Knelpunten t.a.v.<br>kennis en informatie,<br>systemen, middelen<br>(intern, extern) |
|-------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|-----|-----|------------------------------|---------------------------------|--|
|                                     |                                | 10%                                 | 30% | 50% |                              |                                 |  |
|                                     |                                |                                     |     |     |                              |                                 |  |
|                                     |                                |                                     |     |     |                              |                                 |  |
|                                     |                                |                                     |     |     |                              |                                 |  |
|                                     |                                |                                     |     |     |                              |                                 |  |
|                                     |                                |                                     |     |     |                              |                                 |  |
|                                     |                                |                                     |     |     |                              |                                 |  |

### Bijlage 3 Inventarisatie weerbaarheidsmaatregelen

| Kritieke (ondersteunende) processen en/of te prioriteren producten en diensten | Impact uitval proces/dienst/product |        |      | Weerbaarheidsmaatregelen |
|--|-------------------------------------|--------|------|--------------------------|
|  | Laag                                | Midden | Hoog |                          |
|  |                                     |        |      |                          |
|  |                                     |        |      |                          |
|  |                                     |        |      |                          |
|  |                                     |        |      |                          |
|  |                                     |        |      |                          |