



## Coronagids

### Metaal en mobiliteit, distributie, herstel en onderhoud

#### Veilig op de werkplek in tijden van corona

*De generieke gids gemaakt door de sociale partners van de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het werk, de experts van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg en de Beleidscel van de minister van Werk dient als basis voor het implementeren van een geheel aan maatregelen op de werkplek, zodat de werknemers van bedrijven zo goed mogelijk tegen het coronavirus beschermd worden.*

*De sector metaal en mobiliteit, distributie, herstel en onderhoud (PC 112 (garages), PSC 149.02 (koetswerk) en het PSC 149.04 (metaalhandel)) heeft deze generieke gids verder aangevuld/verduidelijkt (zie kaderstukken).*

*Naar aanleiding van de actualisatie van de generieke gids op 30 oktober 2020 worden ook deze aanvullingen/verduidelijkingen aangepast en wordt de sectorgids die neergelegd werd op 24 april 2020 vervangen door deze versie.*

*De sociale partners wensen te benadrukken dat, hoewel het belangrijk is dat de werknemers aan het werk blijven, de gezondheid van de werknemers, werkgevers, klanten en derden primordiaal is en dat de maatregelen in deze gids dan ook onverkort moeten nagevolgd worden tot de maatregelen tegen het coronavirus COVID-19 worden opgeheven.*

***De sociale partners roepen de werknemers en werkgevers op om de onderstaande maatregelen op te volgen en deze op een aangepaste manier toe te passen in de eigen onderneming en op verplaatsing bij het uitvoeren van de werkzaamheden. Tevens vinden wij het belangrijk dat preventie en welzijn op het werk niet uit het oog worden verloren.***

*De ondernemingen zullen bijzondere aandacht besteden aan werknemers met een kwetsbare gezondheid, zoals werknemers met chronische aandoeningen (bv. long- en hartproblemen, diabetes) en werknemers die een kankerbehandeling ondergaan (hebben). De behandelende arts is het best geplaatst om op basis van de ernst van de aandoening de vereiste preventieve maatregelen in te schatten. Op basis van de aanbevelingen van de behandelende arts neemt de werknemer contact op met de arbeidsarts die een 'formulier voor de gezondheidsbeoordeling' opstelt met adviezen over aanpassingen aan de werkpost. Indien het voor de werkgever onmogelijk is om de adviezen toe te passen, dan kan er door de*

*behandelende arts een quarantainegetuigschrift worden afgeleverd op basis waarvan tijdelijke werkloosheid corona kan worden aangevraagd.*

*Een verhoogde aandacht en inspanning voor de psychosociale risico's is erg belangrijk. Een verhoogde angst of stress in de unieke omstandigheden van de coronacrisis is normaal. Daarmee moet op een correcte manier worden omgegaan om de rust te kunnen bewaren. Aan ondernemingen wordt daarom gevraagd om hun werknemers opnieuw te informeren over de geldende externe en interne procedures voor de preventie van psychosociale risico's (zoals omschreven in het arbeidsreglement). Ook werknemers met specifieke noden, zoals jongeren, uitzendkrachten, stagiairs, werknemers met een handicap, beginnende werknemers, anderstaligen, buitenlandse arbeidskrachten, ... verdienen extra aandacht.*

*Bijzondere aandacht en inspanningen zijn vereist voor werknemers met een zorgverantwoordelijkheid voor kinderen en/of andere personen. Indien zij door een gebrek aan opvangalternatieven in de onmogelijkheid zijn om hun arbeid in normale omstandigheden te verrichten, zullen werkgevers en werknemers overleggen om waar nodig organisatorische of technische maatregelen te nemen om tot oplossingen te komen. Dit aspect dient nauwgezet bewaakt te worden, ook voor thuis- en telewerkers.*

*Om iedereen te beschermen moeten de werkgever, de werknemers en ook externen de algemene en specifieke preventiemaatregelen strikt naleven. Indien een werknemer geconfronteerd wordt met een werksituatie waarin de gepaste gezondheidsmaatregelen ontbreken, moet hij beschermd worden tegen alle nadelige gevolgen. Hij dient dan de werkgever onmiddellijk te verwittigen teneinde die in staat te stellen om de nodige maatregelen te treffen. Indien een werknemer vaststelt dat een werkgever de maatregelen niet naleeft of neemt, dan dient hij contact op te nemen met:*

- zijn/haar werkgever en/of de hiërarchische lijn (zijn/haar direct leidinggevende);*
- of de leden van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (of bij afwezigheid de syndicale delegatie);*
- of de preventieadviseur van de interne en/of de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk;*
- in laatste instantie met de bevoegde [regionale directie van het Toezicht op het Welzijn op het Werk](#). De werknemer die zijn/haar werkzaamheden onderbreekt of deze procedure inroept omwille van bovenstaande reden, mag daar geen enkel nadeel van ondervinden en evenmin voor gesanctioneerd worden (art 1.2-26 van de Codex voor Welzijn op het Werk).*

*De sociale partners onderschrijven De Gids voor de opening van de handel van de FOD Economie en vragen de werkgevers en werknemers de richtlijnen, aanbevelingen en tips uit deze gids ook te volgen. De keuze van maatregelen kan in iedere onderneming verschillend zijn, afhankelijk van de specifieke situatie en omstandigheden.*

*Uiteraard gelden deze maatregelen als de betrokken activiteit toegelaten wordt door de (lokale) overheid.*

*Wij hebben vertrouwen in onze werkgevers en werknemers dat zij deze aanbevelingen zullen toepassen en dat zij ook hun klanten/derden zullen informeren over deze bijzondere veiligheidsmaatregelen en hygiënevoorschriften.*

*Wij roepen de sociale gesprekspartners op ondernemingsniveau op tot overleg met respect voor de bevoegdheden van de bestaande overlegorganen (OR, CPBW en syndicale delegatie) om de mogelijke problemen die zich stellen op een constructieve en verantwoordelijke wijze op te lossen.*

## Risicoanalyse

Het is aangewezen om de risicoanalyse aan te passen.

Hieronder een meer praktische invulling.

Stap 1: identificatie van risico's

Bij de identificatie van risico's gaat het om alle (operationele) (schade)risico's;

Stap 2: analyse en beoordeling van risico's

Het in kaart brengen van de risico's maakt het mogelijk om deze te analyseren. Het is vervolgens dan ook belangrijk om te bepalen wat de grootste risico's zijn. Niet alle risico's verdienen namelijk dezelfde aandacht; begin daarom met de belangrijkste;

Stap 3: maatregelen

In deze fase moet per risico worden bepaald welke maatregelen (zie hieronder) genomen moeten/kunnen worden en of er blinde vlekken zijn. Er moet voor elk van de risico's een keuze gemaakt worden uit de onderstaande drie opties:

1. Vermijden door het invullen van werkprocessen waardoor dat de risico's worden vermeden;
2. Verminderen door het aanpakken of wegnemen van de oorzaak van het risico;
3. Overdragen van de maatregelen door ze te laten uitvoeren door een andere derde partij.

Stap 4: ontwerpen en uitvoeren actieplan

### Ontwerpfase

Het uiteindelijke actieplan bestaat uit verschillende kolommen:

- Vastgesteld probleem
- Doelstelling
- Actie
- Verantwoordelijke/taakverdeling
- Verplichtingen
- Middelen: organisatorisch, financieel, materieel
- Timing (*deadline*)

Het is de bedoeling acties zo concreet mogelijk op papier te zetten en er een verantwoordelijke en timing aan te verbinden. Bespreek het plan met de bestaande overlegorganen (CPBW, OR of syndicale delegatie) en bij afwezigheid rechtstreeks met alle betrokkenen.

### Uitvoeringsfase

Communicatie is belangrijk. Breng medewerkers dus tijdig op de hoogte van de geplande acties en de doelstellingen en geef ruimte voor inspraak.

Deadlines zijn ook belangrijk, de verantwoordelijken moeten zich eraan houden. Anticipeer ook wanneer nieuwe risico's zich zouden openbaren.

### Evaluatiefase

Analyseer en evalueer het actieplan. Stuur het plan regelmatig bij en neem indien nodig nieuwe maatregelen. De evaluatie gebeurt met de bestaande overlegorganen (CPBW, OR of syndicale delegatie) en bij afwezigheid rechtstreeks met alle betrokken werknemers. Daarna worden medewerkers opnieuw op de hoogte gesteld.

Stap 5: controle

Risicomanagement is een doorlopend proces. Het is van belang te waken over de toepassing van het actieplan en regelmatig te controleren of de maatregelen naar behoren worden uitgevoerd.

Stap 6: resultaten integreren in de besluitvormingsprocessen

De resultaten van controle van de toepassing van het actieplan zijn bruikbaar voor analyses omtrent toekomstige besluiten.

Om de risico's te evalueren heeft de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg (FOD WASO) een checklist voor zelfcontrole opgesteld. Klik hier.

[https://www.siod.belgie.be/sites/default/files/content/download/files/checklist\\_siod\\_covid19\\_nl.pdf](https://www.siod.belgie.be/sites/default/files/content/download/files/checklist_siod_covid19_nl.pdf)

**De sociale gesprekspartners roepen op om het overleg op ondernemingsniveau met het respect voor de bevoegdheden van de bestaande overlegorganen (CPBW, OR of syndicale delegatie) om de mogelijke problemen die zich stellen op een constructieve en verantwoordelijke wijze op te lossen.**

## Algemene maatregelen

Zie generieke gids.

## Hygiënemaatregelen

Zie generieke gids.

Er moet de nodige aandacht gegeven worden aan:

- de hygiënemaatregelen, o.a. het wassen van de handen en de reiniging en ontsmetting van oppervlakten (inclusief de (handvaten van) gereedschappen, deurklinken, schakelaars, toetsenborden, ...). Er moeten maatregelen worden genomen om een besmetting via materieel te voorkomen (dat door meerdere medewerkers gebruikt wordt). Materieel wordt bij gemeenschappelijk gebruik bij wissel van gebruiker gereinigd en ontsmet (handvaten, bediening, toetsenborden, handscanners, elektronische toestellen, ...). Indien mogelijk wordt (bureau)materieel persoonlijk toegewezen;
- en het houden van voldoende afstand van elkaar (minstens 1,5 meter);
- en een goede ventilatie van de werk- en andere ruimten, zodanig dat er verse buitenlucht binnenkomt.

De sociale partners roepen de werkgevers en klanten op om de nodige sanitaire faciliteiten te voorzien, al het mogelijke te doen en in de mate van beschikbaarheid om extra beschermingsmiddelen te voorzien zoals bijvoorbeeld alcoholgel, wegwerphandschoenen, papieren zakdoekjes, ontsmettende reinigingsdoekjes of -spray, vuilniszakjes en mondmaskers.

In geval van dubbele bemanning is een advies van de arbeidsgeneeskundige dienst ten stelligste aan te raden. Zonder dit advies kan een dubbele bemanning niet verplicht worden.

De richtlijnen bij klanten moeten correct opgevolgd worden.

Het meten van de lichaamstemperatuur is geen zinvolle indicator omdat niet alle besmette personen koorts maken en omdat personen koortswerende medicatie gebruikt kunnen hebben.

Bij ziekte worden de algemene richtlijnen van de overheid gevolgd en bij coronabesmetting wordt de werkgever verwittigd zodat kan nagegaan worden met wie de medewerker in contact is geweest.

## Van thuis en naar het werk

Zie generieke gids.

Wat verplaatsing van en naar een werf/bouwplaats moet minstens een afstand van 1,5 meter tussen de inzittenden kunnen worden garanderen.

Indien een bedrijfsvoertuig (personen- of bestelwagen, fiets, ...) gelijktijdig of opeenvolgend door meerdere medewerkers gebruikt wordt moet de social distancing gerespecteerd worden (er moet dus minstens anderhalve meter afstand zijn tussen personen). Als dat niet mogelijk is in een personen-, bestel- of vrachtwagen of autobus, moet een afscheiding geplaatst worden in een voldoende flexibel materiaal en met aandacht voor de zichtbaarheid en de veiligheid. De regionale homologatievereisten moeten daarbij gerespecteerd worden. Het bedrijfsvoertuig moet voldoende kunnen verlucht worden. Zorg voor het onderhoud/nazicht van de ventilatie- en/of verluchtingssystemen in het voertuig. Het bedrijfsvoertuig dat gelijktijdig of opeenvolgend door meerdere medewerkers gebruikt wordt, moet ontsmet worden als het binnen de drie dagen terug wordt gebruikt (zie herstelling en onderhoud) en het dragen van een mondmasker in een personen-, bestel- of vrachtwagen of autobus is dan verplicht omdat in een kleine besloten ruimte zich toch nog virusdeeltjes kunnen verspreiden.

## Bij aankomst op het werk

Zie generieke gids.

## Kleedruimte/kleedkamers

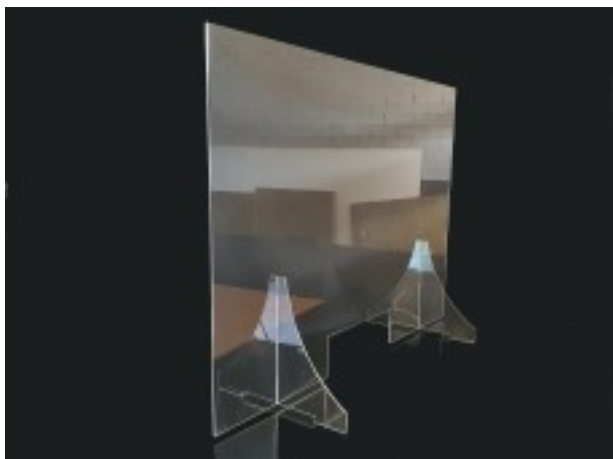
Zie generieke gids.

## Tijdens het werk/op de werkpost

Zie generieke gids.

#### BALIE (PC 112 en PSC 149.02-04)

- Plaats een preventiescherm op de balie, met al dan niet een doorgeefluik
- De baliemedewerker beschikt over beschermende handschoenen en een mondkapje
- De baliemedewerker en bij voorkeur ook de klant/leverancier beschikken over desinfecterende handgel
- De klant/leverancier/baliemedewerker legt sleutels/kleine voorwerpen in een desinfecteerbare schaal
- Grote voorwerpen (pakketten) worden aangenomen mits *social distancing* en na de receptie wordt het aanraken van de handen met het gelaat vermeden en worden de handen gedesinfecteerd met handgel
- Laat de klant zo veel mogelijk zijn eigen kogelpen gebruiken om documenten te ondertekenen
- Betaling: bezorg een factuur/kassaticket; vermijd in de mate van het mogelijke cashbetalingen om gezondheidsredenen en laat ter plaatse elektronisch betalen en zorg telkens voor een goede ontsmetting voor en na gebruik van de betaalterminal of laat de klant contactloos betalen. Overschrijving is ook mogelijk indien er een goede band is met de klant.



#### BURELEN (PC 112 en PSC 149.02-04).

Hier wordt verwezen naar de generieke gids.

#### SHOWROOM/WINKEL (PC 112 en PSC 149.02-04)

De volgende regels zijn van toepassing:

- één klant per 10 m<sup>2</sup>, *social distancing* en ventilatie zijn de belangrijkste regels;
- testritten en het plaatsnemen in een voertuig worden niet aanbevolen (zolang het coronavirus COVID-19 een bedreiging vormt voor de volksgezondheid), maar zijn wel mogelijk indien social distancing kan gegarandeerd worden en het voertuig (dus ook de fiets/gemotoriseerde tweewieler) voor- en nadien ontsmet wordt (zie punt herstellingen/onderhoud).



#### VERKOOP VOERTUIG (inclusief fiets/gemotoriseerde tweewieler)/MATERIEEL (PC 112 en PSC 149.02-04)

De overhandiging van documenten (bestelbon, ...) kan gebeuren door ze op een tafel te leggen en vervolgens afstand te nemen. Voor de ondertekening van documenten wordt verwezen naar het punt herstellingen/onderhoud.

#### AFHALEN/THUISBEZORGEN (NIEUW) VERKOCHT VOERTUIG/MATERIEEL (PC 112 en PSC 149.02-04)

Wanneer gekozen wordt voor verkoop op afstand, betaalt de klant vooraf en op afstand voor de afhaling. Indien gekozen wordt voor andere vormen van verkoop, kan ter plaatse ook betaald worden via een elektronische (mobiele) betaalterminal die telkens voor en na gebruik gedesinfecteerd wordt. De overhandiging van documenten (factuur, gelijkvormigheidsattest, ...) kan gebeuren door ze op een tafel te leggen en vervolgens afstand te nemen. Voor de ondertekening van documenten en de afgifte van het voertuig/materieel wordt verwezen naar het punt herstellingen/onderhoud.

Het voertuig/materieel wordt thuisbezorgd bij de klant (indien de modaliteiten (o.a. nummerplaat) in orde zijn). Indien gekozen wordt voor verkoop op afstand, kan de klant enkel vooraf en op afstand betalen voor levering aan huis. Indien gekozen wordt voor andere vormen van verkoop, kan er ook ter plaatse betaald worden via een mobiele elektronische betaalterminal die telkens voor en na gebruik gedesinfecteerd wordt. De documenten (factuur, gelijkvormigheidsattest, ...) en de gedesinfecteerde sleutel worden neergelegd (bij voorkeur beschermd met plastic) en kunnen opgenomen worden door de klant nadat de bezorger afstand heeft genomen. Voor de ondertekening van documenten wordt verwezen naar het punt herstellingen/onderhoud. Voor de afgifte van het voertuig/materieel wordt eveneens verwezen naar het punt herstellingen/onderhoud, maar worden voertuig/sleutels of het materieel ter plaatse ontsmet. De terugrit in het tweede voertuig gebeurt eveneens met respect voor de regels (zie punt gelijktijdig en opeenvolgend gebruik van een bedrijfsvoertuig).

Kopers worden bij voorkeur op afstand door de opties van het voertuig/materieel geleid, bv. tijdens een video- of telefoongesprek.

Het voertuig/materieel kan eveneens (buiten) worden afgehaald door de klant. 'Buiten' betekent in open lucht, eventueel onder een afdak (verluchting!).

Strikte hygiënemaatregelen en ontsmetting gelden bij levering/afhaling (o.a. het dragen van een mondmasker).

#### WACHTRUIMTE (PC 112 en PSC 149.02-04)

Het wordt aanbevolen om zoveel mogelijk op afspraak te werken en klanten mogen tijdens het wachten niet toegelaten worden in de werkruimte. Echter, voor kleine spoedherstellingen/bandenwissels (drive-in) kan het mogelijk zijn dat de klant blijft zitten in een gesloten voertuig en/of dat er tijdens de werkzaamheden voldoende afstand blijft tussen de klant (die niet rondloopt) en de arbeider die een mondmasker draagt en dat er steeds voldoende verluchting wordt voorzien. Bijkomend wordt aanbevolen om handgel ter beschikking te stellen van de



medewerkers/klanten/leveranciers en om oppervlakken en materieel (stoelen, ...) voor en na gebruik te ontsmetten.

In de wachtruimte is het aantal wachtenden beperkt, tussen elke wachtende is er een afstand van 1,5 meter en ook hier moet er verluchting zijn. Tafels/stoelen worden regelmatig ontsmet. Zelfbedieningstoestellen worden bij voorkeur buiten werking gesteld.

#### HERSTELLINGEN EN ONDERHOUD IN DE WERKPLAATS (PC 112 en PSC 149.02-04)

- De onderneming die herstellingen en onderhoud uitvoert publiceert de contactgegevens (telefoon/GSM) op de website en/of bv. op een uithangbord (in de etalage);
- Onderhoud en/of de herstelling gebeur(t)(en) bij voorkeur op afspraak;
- Het aflever- en ophaalmoment van het voertuig/materieel wordt op afstand (bv. telefonisch, per SMS, per mail, ...) afgesproken met de klant;
- De ontvangst van het voertuig (inclusief een fiets)/materieel gebeurt met inachtneming van *social distancing* (minstens 1,5 meter) en de nodige hygiënemaatregelen (handschoenen en eventueel mondkapje):
  - Personenwagen<sup>1</sup>: wegwerphandschoenen dragen bij de overhandiging van de sleutels (in een desinfecteerbare schaal of *keysafe*) vervolgens het exterieur en interieur van het voertuig desinfecteren op basis van de checklist (zie bijlage);
  - Fiets: fiets laten binnenbrengen door klant, klant moet vervolgens afstand nemen, het stuur ontsmetten en ook de delen die vastgenomen worden om de fiets te verplaatsen/stallen;
  - Gemotoriseerde tweewieler: de gemotoriseerde tweewieler laten binnenbrengen (of stallen) door klant, wegwerphandschoenen dragen bij de overhandiging van de sleutels, (in een desinfecteerbare schaal of *keysafe*), de delen die aangeraakt worden moeten gedesinfecteerd worden, met name het stuur (contact- en stuurslot of startschakelaar, lichtschakelaar, richtingaanwijzers, remhevels, ...), de achteruitkijkspiegels, het zadel, de helmbak, de achtergreep en de tankknop;
  - Materieel: klant levert het materieel af, klant moet vervolgens afstand nemen en vervolgens wordt het materieel (of minstens de delen die vaak aangeraakt worden, ontsmet);
  - Ondertekening documenten, kan bv. door het document op een tafel te leggen, te tekenen, afstand te nemen, de wederpartij (met de eigen kogelpen) te laten tekenen en zijn exemplaren mee te laten nemen en dan pas het document terug te nemen. Het gebruik van rubberen wegwerphandschoenen kan contact tussen het papier en de handen vermijden. Indien dit niet mogelijk is, is het aangeraden om na het behandelen van het document de handen grondig te wassen met water en zeep of te ontsmetten met een ontsmettingsgel en in tussentijd het gelaat niet aan te raken.

<sup>1</sup> En bij uitbreiding bestel- en vrachtwagens, autobussen, machines voor burgerlijke bouwkunde, bouwkunde, goederenbehandeling en landbouw.

- De herstelling en/of het onderhoud gebeurt met inachtneming van alle maatregelen voor *social distancing* (minstens 1,5 meter) en de nodige hygiënemaatregelen en in een goed verlucht atelier. Indien de afstand niet kan gegarandeerd kan worden moet de medewerker een mondk masker dragen;
- Het ophaalmoment wordt telefonisch (gesprek of SMS) of per mail afgesproken met de klant. De teruggave van het voertuig (inclusief fiets) gebeurt met inachtneming van *social distancing* (minstens 1,5 meter) en de nodige hygiënemaatregelen (een mondk masker en eventueel handschoenen dragen):
  - o Personenwagen (zie voetnoot 1): wegwerphandschoenen dragen bij de overhandiging van de gedesinfecteerde sleutels (in een desinfecteerbare schaal of keysafe) en voorafgaand het exterieur en interieur van het voertuig hebben gedesinfecteerd op basis van de checklist (zie bijlage);
  - o Fiets: fiets laten buitenbrengen door klant, voorafgaand werden het stuur en de delen die vastgenomen worden om de fiets te verplaatsen/stallen, ontsmet;
  - o Gemotoriseerde tweewieler: wegwerphandschoenen dragen bij de overhandiging van de gedesinfecteerde sleutels (in een desinfecteerbare schaal of keysafe) en voorafgaand de gemotoriseerde tweewieler hebben gedesinfecteerd zoals hierboven omschreven;
  - o Materieel: de klant neemt het materieel mee dat voorafgaandelijk werd ontsmet;
  - o Ondertekening documenten, kan bv. door het document op een tafel te leggen, te tekenen, afstand te nemen, de wederpartij (met eigen kogelpen) te laten tekenen en zijn exemplaren mee te laten nemen en dan pas het document terug te nemen. Het gebruik van wegwerphandschoenen kan contact tussen het papier en de handen vermijden. Indien dit niet mogelijk is, is het aangeraden om na het behandelen van het document de handen grondig te wassen met water en zeep of te ontsmetten met een ontsmettingsgel en in tussentijd het gelaat niet aan te raken;
  - o Betaling: bezorg een factuur/kassaticket; vermijd in de mate van het mogelijke cashbetalingen wegens gezondheidsredenen en laat ter plaatse elektronisch betalen en zorg telkens voor een goede ontsmetting voor en na gebruik van de betaalterminal of laat de klant contactloos betalen. Overschrijving is ook mogelijk indien er een goede band is met de klant.

#### VERVANGWAGEN (PC 112 – PSC 149.02)

Voor de ondertekening van documenten en de afgifte van het voertuig wordt verwezen naar het punt herstellingen/onderhoud. Deze voertuigen worden op dezelfde manier ontvangen en ter beschikking gesteld van de klanten zoals hierboven omschreven (zie punt onderhoud en herstelling).

#### CARWASH (PC 112)

De onderstaande regels gelden als de activiteiten toegelaten wordt door de (lokale) overheid.

#### Wasstraat

Indien er interactie is met klanten of als de social distancing tussen de medewerkers niet mogelijk is, dragen de medewerkers een mondk masker. De klanten moet worden

gevraagd om in de auto te blijven zitten. Betalen gebeurt bij voorkeur contactloos en indien wordt betaald met een mobiele betaalterminal dan wordt deze ontsmet voor en na gebruik. De klanten mogen niet langer dan nodig in de stofzuigruimte vertoeven en het materieel wordt tussen twee klanten ontsmet of er worden voldoende producten/middelen voorzien zodat de klanten het materieel zelf kunnen ontsmetten.

#### Zelfwasboxen en -stofzuigers

Als de nodige afstand in de omgang met klanten of tussen medewerkers niet mogelijk is, dragen de medewerkers een mondmasker. Social distancing is de belangrijkste regel. De klanten mogen niet langer dan nodig in de zelfwasbox- en stofzuigruimte vertoeven en het materieel wordt tussen twee klanten ontsmet of er worden voldoende producten/middelen voorzien zodat de klanten het materieel zelf kunnen ontsmetten.

#### Handcarwashes

De sociale partners bevelen aan om de medewerkers te voorzien van voldoende handschoenen en mondmaskers die ze regelmatig kunnen vervangen. De klant moet na afgifte van het voertuig afstand nemen van de medewerker en het voertuig wordt voor en na de reiniging ontsmet zoals omschreven in het punt herstellingen/onderhoud. Sleutels worden gedesinfecteerd vooraleer ze aan de klant overhandigd worden.

#### [PARKINGS \(PC 112\)](#)

Betaalautomaten worden regelmatig ontsmet.

#### [GROOT – EN DETAILHANDEL TRANSPORT- EN INDUSTRIELE WERKTUIGEN \(PSC 149.04\)](#)

Medewerkers beschikken over handschoenen, mondmasker en handgel. Social distancing is de belangrijkste regel. De sociale partners bevelen aan dat er per adres één afleveringpunt beleverd wordt.

#### [GROOTHANDEL IJZERWAREN \(PSC 149.04\)](#)

Medewerkers beschikken over handschoenen, mondmasker en handgel. Social distancing is de belangrijkste regel. De sociale partners bevelen aan dat er per adres één afleveringpunt beleverd wordt.

#### [TOELEVERING ONDERDELEN/ACCESSOIRES ONDERDELEN MOTORVOERTUIGEN \(PSC 149.04\)](#)

Medewerkers beschikken over handschoenen, mondmasker en handgel. Social distancing is de belangrijkste regel. De sociale partners bevelen aan dat er per adres één afleveringpunt beleverd wordt.

#### [GROOTHANDEL FERRO EN NON-FERROMETAALERTSEN \(PSC 149.04\)](#)

Medewerkers beschikken over handschoenen, mondmasker en handgel. Social distancing is de belangrijkste regel. De sociale partners bevelen aan dat er per adres één afleveringpunt beleverd wordt.

ANDEREN (PSC 149.04)

Medewerkers beschikken over handschoenen, mondmasker en handgel. Social distancing is de belangrijkste regel.

Opgelet !

Bij het instellen van een alternatieve arbeidsorganisatie moet rekening gehouden worden met de sociaalrechtelijke regelgeving en voorafgaandelijk sociaal overleg (bv. de opname van de nieuwe uurroosters in het arbeidsreglement, de loon- en arbeidsvoorwaarden die gelden bij ploegenarbeid en nachtarbeid, ...).

## Ziek tijdens het werk

Zie generieke gids.

## Sanitaire voorzieningen

Zie generieke gids.

## Rust- en lunchpauzes

Zie generieke gids.

## Circulatie

Zie generieke gids.

## Terug naar huis

Zie generieke gids.

## Regels voor externen, zoals bezoekers, klanten, cliënteel, leveranciers, ouders, ...

Zie generieke gids.

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

Zie generieke gids.

## Werken op verplaatsing (bij andere werkgevers of bij particulieren)

Zie generieke gids.

## Off-site werkzaamheden op werven, openbaar domein, parken en wegen

Zie generieke gids.

## HERSTELLINGEN TER PLAATSE (PC 112 en PSC 149.02-04)

- De onderneming die ter plaatse herstellingen en/of onderhoud of depannages uitvoert publiceert de contactgegevens (telefoon/GSM) op de website en/of bv. op een uithangbord (in de etalage) en de melding om een afstand van minstens 1,5 meter tot de servicetechniker, wegwachter en/of takelaar te respecteren;
- De werkzaamheden aan het voertuig gebeuren met inachtneming van *social distancing* (dus met respect van een afstand van minstens 1,5 meter) en de nodige hygiënemaatregelen (handschoenen en eventueel mondkapje). De servicetechniker, pechverhelpster, en/of takelaar moet het voertuig en/of het materieel kunnen ontsmetten;
- Het vervoer van personen kan gebeuren indien een afstand van minstens 1,5 meter tussen de inzittenden kan worden gegarandeerd. Als dat niet mogelijk is, moet een afscheiding geplaatst worden in een voldoende flexibel materiaal en met aandacht voor de zichtbaarheid en de veiligheid. De regionale homologatievereisten moeten daarbij gerespecteerd worden. Het ontsmetten en verluchten van het voertuig (zie herstelling en onderhoud) is verplicht alsook het dragen van een mondkapje omdat in een kleine besloten ruimte zich toch nog virusdeeltjes kunnen verspreiden. Zorg voor het onderhoud/nazicht van de ventilatie- en/of verluchtingssystemen in het voertuig;
- Het ophaalmoment van een getakeld voertuig wordt telefonisch afgesproken met de eigenaar/gebruiker van het voertuig. De teruggave van het voertuig gebeurt met inachtneming van *social distancing* (minstens 1,5 meter) en de nodige hygiënemaatregelen (een mondkapje en eventueel handschoenen dragen). Indien het voertuig binnen de drie dagen na de ontvangst terug wordt bezorgd, worden voorafgaand aan de overhandiging, de sleutels, stuur, versnellingspook, richtingaanwijzers, deurgrepen en *dashboard* ontsmet;
- Voor de ondertekening van documenten en de betaling wordt verwezen naar het punt onderhoud/herstellingen.

Op werven/bouwplaatsen dienen voldoende voorzieningen te zijn om de arbeiders in staat te stellen alle hygiënevoorschriften na te leven (bv. water, zeep, alcoholgel, ...).

## Thuis werken

Zie generieke gids.

## Bijlage

Checklist personen-, bestel-, vrachtwagen, autobus, machines voor burgerlijke bouwkunde, bouwkunde, goederenbehandeling en landbouw.

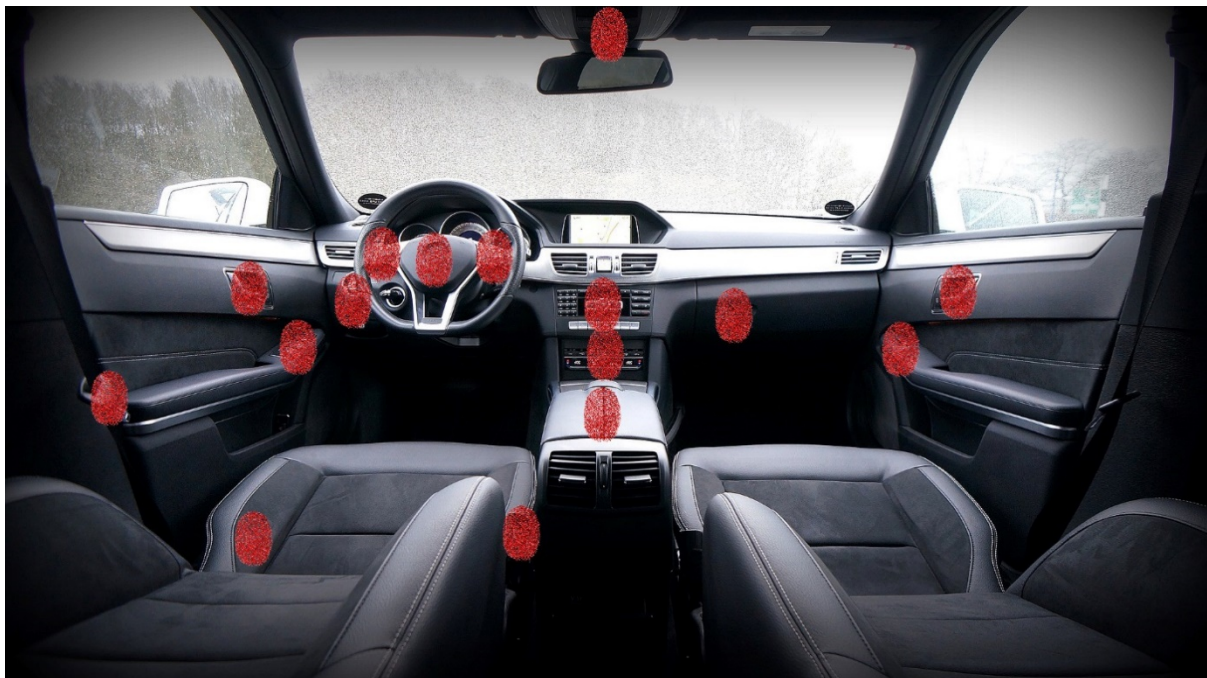
<b>Bij ontvangst</b>		
		✓
Persoonlijke beschermingsmiddelen	Mondmasker	
	Wegwerphandschoenen (steeds voor het aandoen en na het aandoen ervan de handen wassen).	
Social distancing	Hou 1,5 m afstand en laat de eigenaar/gebruiker van het voertuig de sleutel niet overhandigen maar wel bv. in een desinfecteerbare schaal of key-safe deponeren.	
Hygiënemaatregelen	Ontsmet de sleutel (zie hieronder welke middelen het beste werken).	
Verluchting	Laat het voertuig eerst 10 minuten verluchten.	
Hygiënemaatregelen	Een voertuig dat meer dan drie dagen niet werd gebruikt moet niet gedesinfecteerd worden (indien van toepassing dan is dit het laatste punt dat moet aangevinkt worden).	
	Een voertuig dat drie dagen of minder niet werd gebruikt moet gedesinfecteerd worden (ga verder met aanvinken).	
Buitenkant voertuig (zie ook afbeelding; de contactpunten van de voertuigen in voetnoot 1 zijn grotendeels dezelfde*)		
	Handgrepen deuren	
	Kader deuren (daar waar je ze soms vastneemt)	
	Handgreep koffer (of laadruimte)	
Binnenkant voertuig (*)		
	Stuur + knoppen op stuur + hendels richtingaanwijzers/wissers	
	Versnellingspook + handrem + armsteun	
	Middenconsole met aircoknoppen en GPS	
	Handgrepen en hendels + raambediening	
	Lichtschakelaars	
	Veiligheidsgordel (mannelijk en vrouwelijk)	
	Bedieningsknoppen zetels	
	Knoppen interieurverlichting (en open dak) in dakhemel	
	Hendel van het handschoenenkastje	



Buitenkant voertuig



Binnenkant voertuig



Bron beelden: Pixabay en Free images

<b>Bij afgifte</b>		
		✓
Persoonlijke beschermingsmiddelen	Mondmasker	
	Wegwerphandschoenen (steeds voor het aandoen en na het aandoen ervan de handen wassen).	
Verluchting	Na de werkzaamheden wordt het voertuig eerst 10 minuten verlucht.	
Hygiënemaatregelen	Een voertuig dat meer dan drie dagen niet meer zal worden gebruikt moet niet gedesinfecteerd worden (indien van toepassing dan is dit het laatste punt dat moet aangevinkt worden).	
	Een voertuig dat drie dagen of minder niet werd gebruikt moet gedesinfecteerd worden (ga verder met aanvinken).	
Buitenkant voertuig (zie ook afbeelding; de contactpunten van de voertuigen in voetnoot 1 zijn grotendeels dezelfde*)		
	Handgrepen deuren	
	Kader deuren (daar waar je ze soms vastneemt)	
	Handgreep koffer (of laadruimte)	
Binnenkant voertuig (*)		
	Stuur + knoppen op stuur + hendels richtingaanwijzers/wissers	
	Versnellingspook + handrem + armsteun	
	Middenconsole met aircoknoppen en GPS	
	Handgrepen en hendels + raambediening	
	Lichtschakelaars	
	Veiligheidsgordel (mannelijk en vrouwelijk)	
	Bedieningsknoppen zetels	
	Knoppen interieurverlichting (en open dak) in dakhemel	
	Hendel van het handschoenenkastje	
Hygiënemaatregelen	Ontsmet de sleutel (zie hieronder welke middelen het beste werken)	
Social distancing	Hou 1,5 m afstand en leg de sleutel bv. in een desinfecteerbare schaal of key-safe.	

## **Aanbevelingen bij het desinfecteren**

Sterk vervuilde contactpunten zullen bijkomend moeten gereinigd worden opdat oppervlakteontsmettingsmiddelen doeltreffend zijn.

Bij een manuele ontsmetting moet het product grondig ingewreven worden en voldoende lang kunnen inwerken (zonder evenwel het materiaal te beschadigen). Vluchtig vegen haalt weinig uit, zeker niet indien er gewoon zeep gebruikt wordt. Gebruik ook een schone (microvezel) doek.

Welke producten zijn effectief tegen het virus en welke te gebruiken op de wagen?

Eigenlijk zijn er maar twee die aan te raden zijn (zie onderstaande tabel): Chloroxylenol (min. 0,12-0,24%) en ontsmettingsalcohol (min. 70%). Andere producten geven kans op verkleuringen. Zeep werkt maar wel goed wrijven.

Bij een machinale ontsmetting is het, afhankelijk van de technische mogelijkheden van het ontsmettingstoestel, mogelijk dat de contactpunten niet meer afzonderlijk moeten ontsmet worden.

Tabel – productoverzicht

Product	Effectiviteit	Aan te raden op de huid	Aan te raden op de wagen
Chloroxülenol (minstens 0,12-0,24 %)	++	+ Kans op irritatie van huid en slijmvliezen	++
Ontsmettingsalcohol (min. 70%)	++	++ Alléén op intacte huid, werkt uitdrogend, kan brandwonden veroorzaken bij kleine kinderen	+ Wordt ook door auto-industrie gebruikt om te desinfecteren. Toch opgepast voor verkleuren: permanente stift kan je hiermee wegnemen van een whiteboard maar voor de meerderheid van de materialen in een auto kan het geen kwaad.
Javel, bleekwater	++	+ Alléén op intacte huid	- Kans op verkleuring
Peroxiden (zuurstofwater)	++	++ Aan te raden bij bevuilde wonden	-- Sterk corrosief voor materialen
Isobetadine®	++	++	-- Sterk verkleurend
Zeep	+ Mits grondig wrijven, niet gewoon even vegen	+	+
Chloorhexidine (Hacdil®, Hibidil®, Hibitane®)	- Dood bacteriën, geen virussen	-	-
Azijn	-- Werkt niet virusdodend	--	--

Voor meer informatie wordt verwezen naar de site van de FOD Volksgezondheid, Veiligheid van de voedselketen en leefmilieu. Klik hier. <https://www.health.belgium.be/nl/covid-19-tijdelijke-toelatingen>.