



## Coronagids

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

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

*De generieke gids gemaakt door experts, de sociale partners in de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het werk, de Economic Risk Management Group (5ERMG), de FOD WASO 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).*

*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.***

*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 betrokken

### 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.beswic.be/nl/in-de-praktijk/coronavirus-checklist-preventie-op-de-werkvloer>

**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.

Liften worden bij voorkeur uit dienst genomen of er is een aankondiging dat ze maar door één persoon mogen gebruikt worden (minstens tot het einde van de maatregelen aangekondigd door de federale regering).

## Hygiënemaatregelen

Zie generieke gids.

De algemene basismaatregelen die gelden:

- Was de handen regelmatig en voldoende lang (minstens 40-60 seconden) met water en zeep;
- 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 zouden 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 werknemer in contact is geweest.

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 mondklappers.

Er moet extra aandacht gegeven worden aan de ontsmetting van de handvaten van de gereedschappen, deurklinken, schakelaars, toetsenborden, ... voor het hervatten van de werkzaamheden.

Er moeten maatregelen worden genomen om een besmetting via materieel te voorkomen (dat door meerdere arbeiders gebruikt wordt). Materieel wordt bij gemeenschappelijk gebruik bij wissel van gebruiker gereinigd (handvaten, bediening, toetsenborden, handscanners, elektronische toestellen, ...). Indien mogelijk wordt (bureau)materieel persoonlijk toegewezen.

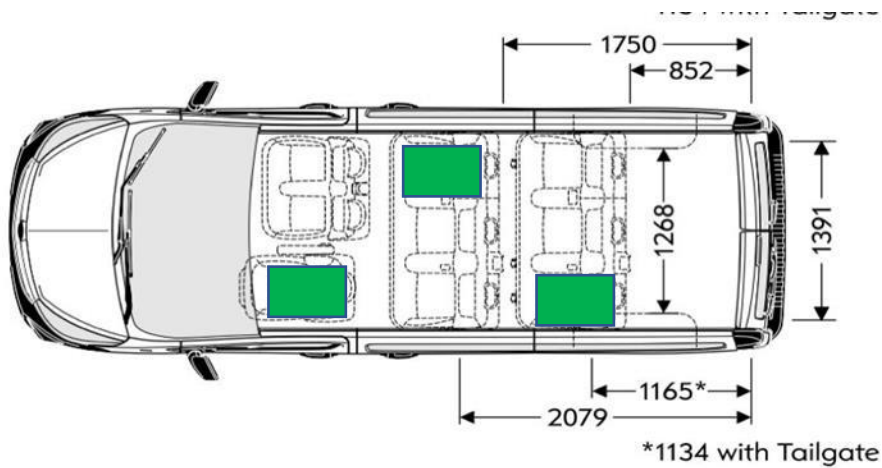
## Van thuis en naar het werk

Zie generieke gids.

### AUTOBUS



### PERSONENWAGEN



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

## Bij aankomst op het werk

Zie generieke gids.

## Kleedruimte/kleedkamers

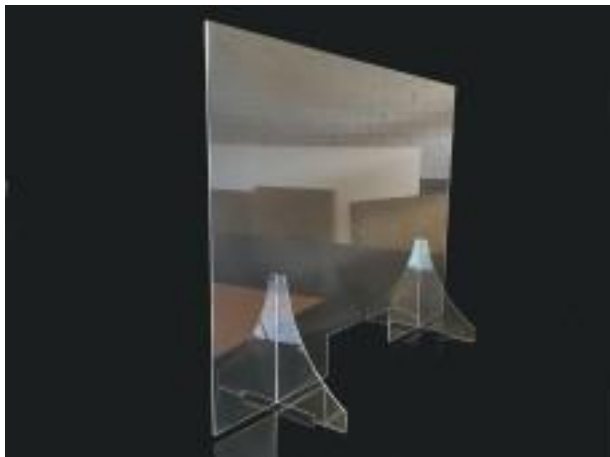
Zie generieke gids.

## 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 mondkap
- 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)

Preventieschermen kunnen ook zorgen voor de benodigde social distancing.

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

Eén klant per 10 m<sup>2</sup> en *social distancing* zijn de belangrijkste spelregels. Plaatsnemen in een voertuig gebeurt onder begeleiding van de verkoper/medewerker waarna het voertuig moet ontsmet worden (zie punt herstellingen/onderhoud). Testritten worden niet aanbevolen (zolang het coronavirus COVID-19 een bedreiging vormt voor de volksgezondheid), maar zijn wel mogelijk indien *social distancing* kan gegarandeerd worden, het voertuig (dus ook de fiets/gemotoriseerde tweewieler) nadien ontsmet wordt en de overheid niet-essentiële verplaatsingen toelaat.

#### 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)

Laat ter plaatse elektronisch betalen en zorg telkens voor een goede ontsmetting voor en na gebruik van de betaalterminal. 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.

OF

Het voertuig/materieel wordt thuisbezorgd bij de klant (indien de modaliteiten (o.a. nummerplaat) in orde zijn). Laat de klant voorafgaand aan de overhandiging betalen per overschrijving of ter plaatse via een mobiele elektronische betaalterminal en zorg telkens voor een goede ontsmetting voor en na gebruik van de betaalterminal. 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 *social distancing*.

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

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

Het aantal wachtenden is beperkt en tussen elke wachtende is er een afstand van 1,5 meter. Tafels/stoelen worden regelmatig ontsmet. Zelfbedieningstoestellen worden bij voorkeur buiten werking gesteld. Indien drank/voeding wordt aangeboden, worden de klanten bedient. Aangeboden voedingswaren zijn verpakt. Het wordt aanbevolen om handgel ter beschikking te stellen van de klanten/leveranciers.

#### 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);
- De afspraak voor het onderhoud en/of de herstelling gebeurt aan de hand van een telefoongesprek en/of per mail;



- Het aflever- en ophaalmoment van het voertuig/materieel wordt telefonisch (SMS is uiteraard ook mogelijk) en/of 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):
  - Auto/vrachtwagen: 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), de delen die aangeraakt worden moeten gedesinfecteerd worden, met name het stuur (contact-en stuurslot of startschakelaar, lichtschaakelaar, 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.
- De herstelling en/of het onderhoud gebeurt met inachtneming van alle maatregelen voor *social distancing* (minstens 1,5 meter) en de nodige hygiënemaatregelen (handschoenen en eventueel mondkapje 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 (handschoenen en eventueel mondkapje dragen):
  - Auto/vrachtwagen: wegwerphandschoenen dragen bij de overhandiging van de gedesinfecteerde sleutels (in een desinfecteerbare schaal) en voorafgaand het exterieur en interieur van het voertuig hebben gedesinfecteerd op basis van de checklist (zie bijlage);
  - Fiets: fiets laten buitenbrengen door klant, voorafgaand werden het stuur en de delen die vastgenomen worden om de fiets te verplaatsen/stallen, ontsmet;

- Gemotoriseerde tweewieler: wegwerphandschoenen dragen bij de overhandiging van de gedesinfecteerde sleutels (in een desinfecteerbare schaal) en voorafgaand de gemotoriseerde tweewieler hebben gedesinfecteerd zoals hierboven omschreven;
- Materieel: de klant neemt het materieel mee dat voorafgaandelijk werd ontsmet;
- 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 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;
- 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.

#### CARWASH (PC 112)

##### Wasstraat

Medewerkers dragen handschoenen en een mondmasker. 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.

##### Zelfwasboxen en -stofzuigers

Medewerkers dragen handschoenen en een mondmasker. *Social distancing* is de belangrijkste spelregel. De klanten mogen niet langer dan nodig in de zelfwasboxen en stofzuigruimte vertoeven en het materieel wordt tussen twee klanten ontsmet.

##### 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 spelregel. 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 spelregel. 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 spelregel. 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 spelregel. 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 spelregel.

Opgelet !

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

## 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 servicetechnieker, 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 mondmasker). De servicetechnieker, pechverhelpster, en/of takelaar moet het voertuig en/of het materieel kunnen ontsmetten;
- Het vervoer van personen kan gebeuren indien een afstand van 1,5 meter tussen de inzittenden kan worden gegarandeerd;
- 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 (handschoenen en eventueel mondmasker dragen). Bij de overhandiging werden de sleutels, stuur, versnellingspook, richtingaanwijzers, deurgrepen en *dashboard* voorafgaand 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, ...).

## Thuiswerken

Zie generieke gids.