

Checklist “werken op 1,5 meter”, versie 20 mei 2020

De teams en hun locaties verschillen van elkaar en zij weten zelf welke slimme oplossingen in hun praktijk het beste werken. Daarom maakt elk team specifieke afspraken over hun werkwijze waarbij ze het kader werken op 1,5m, het format voor teamafspraken en de checklist kunnen gebruiken.

Uitgangspunten

- Elke UM wijst een ambassadeur aan, die samen met de UM en het team hun concrete werkafspraken uitwerkt, de planning en uitvoering checkt en de richtlijnen onder de aandacht houdt;
- De facilitaire acties, b.v. omtrent schoonmaak, fysieke aanpassingen, e.d., kunnen d.m.v. Sofie via Woningbeheer worden ingediend. Indien gewenst kan de checklist of b.v. foto's worden toegevoegd als bijlage bij de aanvraag om het e.e.a. te verduidelijken;
- Nadat de checklist volledig is ingevuld, wordt deze door de UM ter facilitaire toetsing voorgelegd aan Huisvesting & Service (H&S), dit kan d.m.v. Sofie, via het kopje Woningbeheer.
- Na input van H&S legt de UM de definitieve checklist voor aan de CM ter vaststelling.
- Dit sjabloon voor de checklist is beschikbaar op Manual Master. Gebruik altijd de versie op Manual Master, omdat de checklist, indien nodig, tussentijds wordt bijgewerkt als gevolg van nieuwe inzichten.

Team/Locatie:

Ambassadeur:

Datum:

Entree/logistiek

Onderwerp	J/N	Actie	Door wie	Wanneer gereed	N.v.t.
Bij elke voordeur hangt een poster met de basisregels voor iedereen					
In algemene ruimten verdeeld over de locatie hangt een poster met hygiëneregels voor iedereen					
Het is mogelijk om vanaf binnenkomst naar de werkplek te komen met 1,5 m afstand van anderen					
Het gebruik van noodtrappen en eenrichtingsverkeer wordt gestimuleerd, indien nodig					
Daar waar nodig, kan ter verduidelijking belijning worden aanbracht of b.v. “verkeersborden” e.d.					

Document op Manual Master

Persoonlijke hygiëne

Onderwerp	J/N	Actie	Door wie	wanneer gereed	N.v.t.
Medewerkers houden zich aan hygiëneregels voor iedereen					
Er zijn voldoende handdoek- en handzeepdispensers beschikbaar op locatie					
Er is voldoende voorraad van handdoekjes en handzeep					
Er hangt een handenwasinstructiekaart in de buurt van de kraan					
Bij de entree van het pand is het mogelijk de handen direct te wassen en/of te desinfecteren.					

Document op Manual Master

Maximale bezetting/(aanwezigheids-)rooster

Onderwerp	J/N	Actie	Door wie	wanneer gereed	N.v.t.
Per ruimte is bekend wat de maximale bezetting is met inachtneming van 1,5m					
Dit is vastgelegd in het document teamafspraken en bij voorkeur zichtbaar aangeduid per ruimte					
O.b.v. de beschikbare capaciteit op locatie, wordt een aanwezigheids- en thuiswerkrooster opgesteld en vastgesteld door de UM					

[Document op Manual Master](#)

Schoonmaak

Onderwerp	J/N	Actie	Door wie	Wanneer gereed	N.v.t.
Het document hygiëne op de werkplek is bekend bij alle medewerkers					
De werkplek (bureaublad, armleniging stoel, toetsenbord, muis, telefoon, e.d.) en de deurklink van toegangsdeur en lichtknop, wordt na gebruik schoongemaakt door medewerkers zelf, conform instructie in document hygiëne op de werkplek .					
Er zijn voldoende schoonmaakartikelen op voorraad op een centrale plek in het pand					
De centrale voorraad van schoonmaakartikelen op locatie wordt beheerd door de ambassadeur(s) van de locatie/team					
De ambassadeur weet hoe nieuwe voorraad schoonmaakartikelen besteld kan worden					

[Document op Manual Master](#)

Werkplek

Onderwerp	J/N	Actie	Door wie	Wanneer gereed	N.v.t.
Op de werkplek wordt 1,5m afstand gehouden van anderen, ook bij het voor- of achterlangs passeren					
Per ruimte is bekend hoeveel personen er kunnen werken (dit staat ook vermeld bij kopje maximale bezetting/(aanwezigheids-)rooster), dit wordt ook fysiek aangegeven b.v. d.m.v. afzetlint o.i.d.					
Indien nodig, kan er een kuchscherp o.i.d. worden ingezet, dit aanvragen via Sofie Woningbeheer					

Thuiswerkplek

Onderwerp	J/N	Actie	Door wie	Wanneer gereed	N.v.t.
De medewerker kan vanaf de thuiswerkplek zo comfortabel mogelijk werken					
De medewerkers worden geïnformeerd over het creatief instellen van de thuiswerkplek					
Bij fysieke klachten kan de medewerker contact opnemen met de leidinggevende om te bespreken of er verdere maatregelen nodig zijn. (b.v. toetsenbord of bureaustoel van het werk ophalen)					

[Document op Manual Master](#)

Spreekkamer

Onderwerp	J/N	Actie	Door wie	Wanneer gereed	N.v.t.
In de spreekkamer wordt 1,5m afstand gehouden van anderen, ook bij het voor- of achterlangs passeren					
Indien nodig, kan er een kuchscherf o.i.d. worden ingezet, dit aanvragen via Sofie Woningbeheer					
Per ruimte is bekend hoeveel personen er kunnen zijn, dit wordt ook fysiek aangegeven b.v. d.m.v. afzetlint					

Vergaderruimte

Onderwerp	J/N	Actie	Door wie	Wanneer gereed	N.v.t.
In de vergaderruimte wordt 1,5m afstand gehouden van anderen, ook bij het voor- of achterlangs passeren					
Indien nodig, kan er een kuchscherf o.i.d. worden ingezet					
Per ruimte is bekend hoeveel personen er kunnen zijn, dit wordt ook fysiek aangegeven b.v. d.m.v. afzetlint					

Kantine

Onderwerp	J/N	Actie	Door wie	Wanneer gereed	N.v.t.
In de kantine wordt 1,5m afstand gehouden van anderen, ook bij het voor- of achterlangs passeren					
Per ruimte is bekend hoeveel personen er kunnen zijn, dit wordt ook fysiek aangegeven b.v. d.m.v. afzetlint					
Indien nodig wordt gegeten in shifts om het maximaal aantal personen niet te overschrijden					

Veilig werken in het “nieuwe normaal”

Onderwerp	J/N	Actie	Door wie	Wanneer gereed	N.v.t.
In de aangepaste werkomgeving kan veilig worden gewerkt, denk aan veilig vluchten bij escalatie, gebruik paniekknop, gebruik vluchtwegen en nooduitgangen, e.d.					
Indien het nodig is dat de bestaande werkafspraken met collega's moeten worden herzien door de aanpassingen, wordt dit opgepakt door de unitmanager					

Kopieerapparaten

Onderwerp	J/N	Actie	Door wie	Wanneer gereed	N.v.t.
Bij het kopieerapparaat wordt 1,5m afstand gehouden van anderen, ook bij het voor- of achterlangs passeren					
Indien dit niet mogelijk is, overleggen met ICT wat er mogelijk is, b.v. qua verplaatsen. Aanvraag via Sofie					
Na gebruik van het kopieerapparaat maakt de medewerker het scherm met de tiptoetsen direct schoon met de allesreinigerspray en wegwerpdoekjes voor de volgende gebruiker, conform instructie in document hygiëne op de werkplek .					

[Document op Manual Master](#)

Koffiemachines

Onderwerp	J/N	Actie	Door wie	Wanneer gereed	N.v.t.
Bij de koffiemachine wordt 1,5m afstand gehouden van anderen, ook bij het voor- of achterlangs passeren					
Na gebruik van de koffiemachine maakt de medewerker het scherm met de tiptoetsen direct schoon met de allesreinigerspray en wegwerpdoekjes voor de volgende gebruiker, conform instructie in document hygiëne op de werkplek .					

[Document op Manual Master](#)

Gerelateerde documenten (vanaf volgende week allen zichtbaar op Manual Master)

- Format teamafspraken
- Infographic Basisregels voor iedereen
- Infographic Hygiëneregels voor iedereen
- Handenwasinstructie
- Hygiëne op de werkplek
- Creatief instellen van thuiswerkplek