

Checklist

> CPBW-afgevaardigde

<p>1 Heeft de werkgever advies gevraagd aan het CPBW voor de heropstart?</p>	<p>11 Zijn er richtlijnen om de uitbreiding van de ziekte op de arbeidsplaats te verhinderen (afstand houden, contact vermijden)?</p>
<p>2 Is er een infomoment voorzien voor de werknemers bij de heropstart?</p>	<p>12 Zijn er richtlijnen voor alternatieve werkplaatsen en werkmethodes?</p>
<p>3 Zijn er ook afspraken gemaakt voor externen (bijv. onderaannemers)?</p>	<p>13 Zijn er handontsmettingsmiddelen op zichtbare plaatsen voorzien (ontsmettende handgel, zeep, water, zakdoekjes voor eenmalig gebruik, gesloten vuilnisemmer)?</p>
<p>4 Is alle communicatie in meerdere talen voorzien (bijv voor anderstalige werknemers of buitenlandse vrachtwagenchauffeurs)? Check deze link voor posters, infofiches en audio!</p>	<p>14 Is een richtlijn voorzien om regelmatig voorwerpen en oppervlakken die vaak door veel werknemers worden aangeraakt, te reinigen en desinfecteren? (bijv.klinken, trapleuningen, vlakken van deuren die ook aangeraakt worden, automaten die gezamenlijk gebruikt worden, waterbidons (knoppen), toiletten (deurklinken, lavabo's en kranen), drukknooppn van liften)</p>
<p>5 Is er een ondersteuning door experts of een interne werkgroep voorzien?</p>	<p>15 Is er een richtlijn voorzien om voertuigen en mobiele arbeidsmiddelen (camionettes, heftrucks, elektrische transpalletten,...) bij wissel van chauffeur te reinigen en ontsmetten?</p>
<p>6 Is er een verantwoordelijke voor de coördinatie van de heropstart (bij wie kun je direct terecht bij problemen of vragen)?</p>	<p>16 Voorziet de werkgever om de werknemers zoveel mogelijk met persoonsgebonden materiaal te laten werken zonder materialen door te geven aan collega's? Zo niet, worden deze arbeidsmiddelen ontsmet voor gebruik door een andere collega?</p>
<p>7 Is er een procedure en zijn er duidelijke instructies in het geval dat iemand ziek wordt en de symptomen vertoont van het coronavirus?</p>	
<p>8 Voorziet de werkgever psychologische bijstand indien er onrust, angst en onzekerheid is bij de werknemers?</p>	
<p>9 Zijn er regelmatige evaluatiemomenten van de afspraken voorzien?</p>	
<p>10 Is er een risicoanalyse gemaakt van mogelijke blootstelling met afdoende maatregelen die de veiligheid en gezondheid van de werknemers garanderen?</p>	

Checklist

> OR-afgevaardigde

<p>1 Wordt Covid 19 een vast agendapunt in de OR?</p>	<p>10 Blijven er nog mensen in werkloosheid? Is er de mogelijkheid om een beurtrol te voorzien zodat iedereen een evenredigheid heeft aan werkloosheidsdagen als vorm van solidariteit?</p>
<p>2 Wat is de impact van het coronavirus op de onderneming, vandaag maar ook in de toekomst?</p>	<p>11 Wordt er nu nog gebruik gemaakt van studenten, flexijobs of interim?</p>
<p>3 Wat is de impact op de omzet?</p>	<p>12 Welke bezoekers worden er verwacht de komende periode?</p>
<p>4 Wat is de impact op de tewerkstelling en de arbeidsvoorwaarden?</p>	<p>13 Wat met de ingeplande ADV-en vakantiedagen van de werknemers?</p>
<p>5 Kunnen grondstoffen voldoende aangeleverd worden?</p>	<p>14 Indien werknemers een andere job moeten uitvoeren, wordt er opleiding voorzien indien dit nodig is?</p>
<p>6 Kunnen alle of een deel van de activiteiten terug opstarten?</p>	
<p>7 Waar wordt er opgestart?</p>	
<p>8 Wie start op? (welke ploeg? vaste contracten? tijdelijke?)</p>	
<p>9 In welke ploegen wordt er eventueel opgestart?</p>	

Checklist

> afgevaardigde in de SD

- 1** Eis om zo snel mogelijk een eerste overleg te hebben waarbij je de genomen maatregelen bespreekt en bijstuurt waar nodig.
- 2** Maak een vaste afspraak voor overleg met je werkgever om regelmatig de maatregelen te evalueren.
- 3** Wordt alles goed opgevolgd? Moeten er extra maatregelen genomen worden of vanaf wanneer mogen er afspraken versoepeld worden?
- 4** In tijden van social distancing raden we af om personeelsvergaderingen te organiseren, tenzij de regels kunnen gerespecteerd worden.
- 5** Organiseer overleg met de afgevaardigden die zetelen in de OR en het CPBW zodat je met elkaar kunt afstemmen wat op welk niveau besproken is en welke afspraken er zijn gemaakt.

- 6** Organiseer dienstbetoon voor je leden/collega's op vaste tijdstippen en eventueel op afspraak (per dag of per week) waar mensen met vragen terecht kunnen bij jullie. Ook hier moeten de regels rond afstand houden gerespecteerd worden!
- 7** Check regelmatig de website van de FOD WASO (werk.belgie.be). De website krijgt dagelijks een update van informatie.
- 8** Organiseer zelf verschillende communicatiekanalen om jullie snel en veilig te informeren (nieuwsbrief, mailing, whatsapp-groep, gesloten Facebook-groep,). Stel verantwoordelijken aan die hierop communiceren. Bespreek vooraf in jullie syndicaal team wat jullie gaan doen en check je bronnen zodat je correct informeert.