

SWA aanpak om besmetting en verspreiding van Corona virus van en door werknemers, van huurders en van derden te voorkomen. Op de website van het RIVM staan de richtlijnen van deskundigen ten aanzien van het Coronavirus. Lees deze richtlijnen door.

Onze werkwijze begint bij de eigen verantwoordelijkheid.

I. Hoe neem je je eigen verantwoordelijkheid?

- door bij je zelf na te gaan of je klachten hebt die lijken op de klachten die iemand heeft die besmet is met het virus;
- dat doe je door de vragen hieronder door te lopen en de richtlijnen die daarbij zijn gesteld in acht te nemen;
- op grond van jouw weloverwogen conclusies besluit je of de risico's zo klein mogelijk zijn en of je het werk kunt hervatten. Bij vragen of twijfel bespreek je het met je leidinggevende.

Daarna speelt de verantwoordelijkheid van de huurder of derde een rol.

II. Hoe zorg je ervoor dat de huurder of derde zijn of haar verantwoordelijkheid neemt?

- door hem of haar goed te waarschuwen dat het hebben van contact risico's meebrengt;
- door hem of haar mee te delen dat hij of zij bij zichzelf na moet gaan of het verantwoord is dat het contact plaatsvindt;
- op grond van de conclusies van hem of haar besluit hij of zij of de risico's zo klein mogelijk zijn en of het werk uitgevoerd kan worden. Bij vragen of twijfel bespreek je het met je leidinggevende.

De volgende vragen en antwoorden zijn hierbij van belang.

1. Ik heb lichte symptomen: van verkoudheid, hoesten en koorts. Wat moet ik doen? Bij twijfel bel je je huisarts om advies. Is er dan nog steeds twijfel, dan volgen we hierin de richtlijnen van het RIVM. Zeg je afspraken met anderen af of houd deze waar mogelijk telefonisch. Je kunt je collega's natuurlijk gewoon bellen en een overleg houd je telefonisch (via de speaker). Fysieke afspraken bel je af. Je onderzoekt samen met de gesprekspartner of je de afspraak telefonisch kunt houden. Twijfel je? Bel dan eerst met je leidinggevende.

2. Mijn partner/kind heeft lichte symptomen: van verkoudheid, hoesten en/of koorts. Wat moet ik doen? We volgen hierin de richtlijnen van het RIVM.

3. Ik heb een zwakke gezondheid, bijvoorbeeld astma of hartklachten. Wat moet ik doen? Medewerkers met een zwakke gezondheid, zoals bijvoorbeeld long- of hartklachten vragen we dringend om als voorzorgmaatregel de huisarts om advies te vragen of je wel of niet naar je werk kunt gaan.

4. Ik ben ziek en kan niet werken. Je meldt jezelf ziek bij je leidinggevende. In principe hoeft je niet te melden wat je klachten zijn. Toch zouden wij het zeer op prijs stellen dat je aangeeft of je klachten aan Corona gerelateerd kunnen zijn. Dit vragen wij deze keer omdat we dan maatregelen kunnen treffen om besmetting te voorkomen.

5. Ik heb geen symptomen, maar kom wel bij huurders thuis. Wanneer je bij huurders thuis komt, is het advies om goed op je eigen hygiëne te letten. Dat betekent onder andere vaak handen wassen. Hoe je dat doet, staat onderaan dit bericht. Ook is het advies even geen handen te schudden en afstand te houden van je bezoekers/gesprekspartners. Leg uit waarom je geen hand geeft of afstand houdt. Onze huurders zullen dat waarschijnlijk wel begrijpen. Volg ook de instructies onder 6 op.

6. Kan ik als vakman wel een reparatie uitvoeren? We hebben afgesproken dat we alleen en dringende reparaties uitvoeren en reparaties die binnen één dagdeel uitgevoerd kunnen worden. Minder dringende en langer durende reparaties worden uitgesteld totdat de situatie is gewijzigd. Bel voordat je de woning binnengaat met de huurder. Je vraagt de huurder om voor zichzelf de afweging te maken of hij of zij risico loopt, zie hierboven onder II. Als een huurder verkoudheidsklachten heeft, ga je niet naar binnen en moet hij of zij een nieuwe afspraak maken. Lukt het niet om vooraf contact te leggen? Dan stoppen we een kaartje in de bus met het verzoek aan de huurder om met de leidinggevende te bellen. Vraag bij alle bezoeken aan de huurder of hij of zij nog steeds van mening is dat er geen risico's zijn. voordat je de woning betreedt. Ook dan geldt, als de huurder verkoudheidsklachten heeft, ga je niet naar binnen en moet de huurder een nieuwe afspraak maken. Aanvullend: bij aanneming van de reparatie vragen we aan de huurder of de reparatie kan wachten. Zo ja, dan plannen we de reparatie in. Zo nee, dan maken we gewoon een afspraak.

7. Wat kan ik doen om zo beschermd mogelijk mijn werk uit te voeren in een woning? Draag een geel waarschuwingsheshje met daarop de tekst: '1,5 meter afstand houden'. Draag een beschermend masker in omstandigheden waar dat nodig is. Reinig voor je de woning binnengaat je handen (met ontsmettingsdoekjes of reinigingsgel). Vraag de bewoner voordat je naar binnen gaat of er gezinsleden zijn die hoesten, verkouden zijn of koorts hebben. Is het antwoord ja? Geef aan dat de afspraak niet doorgaat in verband met de kans op besmetting door het coronavirus. Meld dat er dezelfde dag een nieuwe afspraak wordt gemaakt over minimaal 14 dagen. Gebruik ontsmettingsdoekjes om het gebied te ontsmetten waar je gaat werken. Baken je werkgebied zoveel mogelijk af met (groot) materiaal/ gereedschap om de huurder op afstand te houden. Was je handen na elk bezoek aan huurders (of gebruik ontsmettingsdoekjes om je handen te reinigen).

8. Hoe gaan we om met inspecties en vooropnames? Bij inspecties en vooropnames door de opzichter van de afdeling Technische Dienst: vooraf wordt er gebeld of er klachten zijn die tot een verhoogd risico leiden en wordt geprobeerd een maatafspraak te maken. Dat kan zijn: verzetten van afspraak, sleutels afgeven of ophalen, door iemand anders laten vertegenwoordigen. Ook hier geldt dat we huurders vragen om zich zo nodig door iemand te laten vertegenwoordigen bij klachten. Draag een geel waarschuwingsheshje met daarop de tekst: '1,5 meter afstand houden'. Draag een beschermend masker. Reinig voor je de woning binnengaat je handen (met ontsmettingsdoekjes of reinigingsgel). Doe dat ook bij het verlaten van de woning.

9. Ik heb een afspraak met een huurder thuis, kan ik wel gaan?

- Heb je een afspraak met een huurder? Bel even om te vragen of de huurder en/of medebewoner(s) (lichte) klachten hebben, zie hieronder.
- Als huurder en/of medebewoner(s) geen klachten hebben (ook geen lichte), dan afspraak laten doorgaan. Geef geen hand en houd afstand van je gesprekspartner. Was na je bezoek je handen.
- Als huurder en/of medebewoner(s) wel lichte klachten hebben, probeer afspraak telefonisch af te handelen.
- Kan het niet telefonisch dan uitstellen tot over twee weken.

Leidraad voor het gesprek om te checken of huurders klachten hebben: *Goedemorgen, middag, Ik heb met u een afspraak staan op..... om te bespreken. Ik kom ook graag bij u langs. Echter op advies van RIVM i.v.m. corona, wil ik van tevoren even checken of het goed gaat met uw gezondheid. Heeft u op dit moment lichte klachten als verkoudheid, hoesten of koorts? Als dat zo is, zou ik graag de afspraak telefonisch met u doen. (Nu of op het tijdstip van de afspraak). (en zo verder) U heeft geen klachten? Dan kom ik graag, zoals we al met elkaar afspraken, op..... bij u langs. Tot dan! Fijne dag/avond.*

10. Afspraak met huurder op kantoor Bel of mail van tevoren naar huurder en vraag of hij (lichte) klachten heeft. Zo ja, bied een passende oplossing, bv. digitaal of telefonisch of op een later tijdstip (over 2 weken). Of vraag of iemand hem/haar kan vertegenwoordigen.

11. Blijft kantoor open voor huurders? Ons kantoor is geopend. We roepen huurders en derden op zo mogelijk zaken telefonisch af te handelen. Op kantoor hanteren we de 1,5 meter maatregel. De looplijnen en afstandspunten staan op de grond aangegeven. We hebben kunststof schermen geplaatst tussen u en onze medewerkers. Bij binnenkomst wordt u op de 1,5 meter afstandsregel en de RIVM maatregelen gewezen en we gaan er vanuit dat u die in acht neemt. We gaan er vanuit dat huurders en derden met gezondheidsklachten of huurders en derden die in contact geweest zijn met mensen met gezondheidsklachten ons kantoor niet bezoeken.

12. Wat moet ik doen bij een reparatie die niet kan wachten (nood) en er sprake is van duidelijk besmettingsgevaar? Wanneer er sprake is van een noodsituatie (bijvoorbeeld een gaslek) bepaal je in overleg met je leidinggevende hoe de reparatie uitgevoerd wordt. Daarbij worden mogelijk aanvullende maatregelen getroffen die we nu nog niet kennen of kunnen overzien. Eventueel gebeurt dat in overleg met de GGD.

13. Ik werk op kantoor. Wat zijn de afspraken op de kantoorwerkplekken? Zolang er geen collega's zijn die het coronavirus hebben, gelden de voorzorgsmaatregelen bij punt 17, 18 en 19. Bij besmetting of kans op besmetting treedt een protocol van de GGD in werking waarin staat welke maatregelen er getroffen moeten worden. Voor de duidelijkheid: dat is dus nu nog niet het geval.

14. Externe afspraken/bezoeken/vergaderingen/evenementen Heb je externe afspraken, bezoeken, vergaderingen of evenementen? Ga er verstandig mee om. Bij twijfel: bel even vooraf of het kan doorgaan, zoek indien nodig een alternatief of ga niet.

15. Externe bezoekers blijven natuurlijk welkom. Geef even geen hand en meld waarom we dat nu even niet doen. Vraag naar hun mogelijke besmettingsgevaar. Bestaat er een risico op besmetting, vraag of ze een andere keer terug kunnen komen. Laat externe bezoekers zoveel mogelijk binnen via de zijdeur aan de bestuurskamerkant. Zorg ervoor dat de bewegingen van de externe bezoekers in het pand zo beperkt mogelijk blijven.

16. Wat doe ik met bijeenkomsten met huurders en/ of derden? Zijn er bijeenkomsten met huurders en/ of derden die uitgesteld kunnen worden? Stel ze dan uit. Onze huurders zijn voor een groot deel oudere mensen en juist zij lopen risico. We hebben de komende maand echter geen bijeenkomsten met huurders gepland. We zullen per bijeenkomst met derden bezien of uitstel mogelijk is.

17. Het is een standaardregel bij SWA om je werkplek schoon achter te laten. We vragen je nu om daar extra aandacht aan te besteden. Maak gebruik van ontsmettingsgel en/ of ontsmettingsdoekjes. Ook bij het hanteren van gereedschap. Ruim je eigen afval op. Bedrijfswagens: maak het stuur en de bedieningsknoppen/dashboard schoon met ontsmettingsgel en/ of ontsmettingsdoekjes. De

schoonmakers maken deurknoppen, toetsenborden, koffiemachine en zoveel mogelijk wat regelmatig wordt vastgepakt elke dag (extra) schoon. In het kantoor zijn looplijnen aangelegd. Deze looplijnen worden gevolgd. Rond open werkplekken zijn 1,5 meter afstandsgrenzen aangegeven. Deze grenzen worden in acht genomen.

18. Wanneer moet ik mijn handen wassen?

Ter voorkoming van verspreiding en ter bescherming van jezelf, was je handen in ieder geval:

- als je handen vuil zijn
- voor het (klaarmaken van) eten en na aanraken van rauw vlees;
- na een toiletbezoek
- na hoesten, niezen in de handen (tip: nies of hoest in de arm!)
- na het snuiten van de neus
- na het schoonmaken. Dus ook nadat je een vaatdoekje hebt gebruikt;
- voorafgaand aan en na bezoek aan bewoners

19. Hoe moet ik mijn handen wassen?

Volg tijdens het handen wassen de volgende stappen:

- Maak je handen goed nat.
- Neem wat vloeibare zeep uit een pompje.
- Wrijf de handen lang genoeg over elkaar, zorg dat de boven- en onderkant goed bedekt zijn met zeep.
- Wrijf hierbij goed alle vingertoppen in.
- Wrijf ook tussen de vingers.
- Neem ook de polsen mee.
- Spoel de zeep zorgvuldig af met stromend water.
- Droog je handen goed af, vergeet hierbij niet de huid tussen de vingers.

Bij het drogen van de handen kunnen er ziekteverwekkers op de handdoek komen. Doe stoffen handdoeken regelmatig in de was

Als er nieuwe richtlijnen vanuit de overheid komen, volgen we deze.

Tot slot:

Voorgaande aandachtspunten gelden voor SWA maar zijn natuurlijk ook van toepassing in je eigen thuissituatie. Wees alert waar je komt, of er gehoest wordt, verkoudheid of koorts is. Ga er verstandig mee om zodat we verdere besmetting voorkomen.