



Inleiding

Waar houd je rekening mee als een groot deel van je medewerkers thuis moet blijven vanwege infectiegevaar of besmetting? Hoe houd je de gevolgen voor je organisatie en medewerkers zo beperkt mogelijk? Hoe zorg je dat de continuïteit van je organisatie niet in gevaar komt. Nu de wereld in de ban is van het coronavirus (COVID-19) en ook in Nederland het aantal ziektegevallen hard oploopt, zijn deze vragen urgenter dan ooit.

In deze handreiking vind je actuele informatie, tips en adviezen om je organisatie tijdens deze pandemie draaiende te houden en daarbij het virus zo min mogelijk kans te geven.

INHOUD

1. Preventie
2. Maatregelen bij (vermoedelijke) besmetting
3. Impact van een pandemie
4. Bedrijfscontinuïteitsplan
5. Ondersteuning



1. Preventie

Hoe voorkom je verspreiding van het virus in je organisatie?

Het coronavirus is overdraagbaar van mens op mens via de mond, neus en ogen. Het verspreidt zich in minuscule druppeltjes door de lucht, als bij het hoesten of niesen de mond niet goed wordt afgedekt. Of via de handen: door handen te schudden met iemand met het virus die in de hand heeft gehoest. Als je vervolgens met die hand aan je gezicht komt, kun je besmet worden. Als werkgever kan je het coronavirus in je organisatie niet helemaal uitsluiten, maar je kan wel maatregelen nemen om verspreiding tegen te gaan.

Dat begint bij een veilige werkomgeving:

- Zorg dat je medewerkers de hygiënemaatregelen in acht nemen die het [RIVM](#) voorschrijft – en stimuleer dat ze ook elkaar daarop aanspreken:
 - regelmatig de handen wassen met zeep en onder stromend water of gebruik desinfecterende handgel als water en zeep niet voor handen zijn;
 - niesen aan de binnenkant van de elleboog;
 - gebruik papieren zakdoekjes eenmalig en gooi deze altijd weg in een afgesloten prullenbak;
 - geen handen schudden;
 - blijf thuis als je verkoudheidsklachten krijgt.

Voor voorlichting aan je medewerkers kun je gebruik maken van onze [posters](#) om deze maatregelen te communiceren.

- Zorg voor voldoende handzeep, desinfecterende handzeep, papieren zakdoekjes op de werkplek en plaats deze hulpmiddelen op plekken waar ze goed zichtbaar zijn;
- Maak regelmatig schoon (met reguliere reinigingsmiddelen), vooral oppervlakken die veel aangeraakt worden, zoals toetsenborden, muizen, deurklinken, trapeuningen en lichtknoppen;
- Voer beleid in om elkaar te groeten en feliciteren zonder aanraking – en maak dit niet alleen duidelijk aan je medewerkers, maar ook aan klanten en bezoekers.



- Gebruik met maximaal twee personen tegelijk de lift en laat iedereen zo veel mogelijk de trap nemen;
- Raadpleeg geregeld de website van het [RIVM](#) voor nadere informatie en updates, en die van je eigen brancheorganisatie voor eventuele branche specifieke aanwijzingen;
- Wees alert op de symptomen die COVID-19 veroorzaken: koorts (boven de 38 °C) in combinatie met klachten aan de luchtwegen, zoals hoesten, kortademigheid en longontsteking;
- Buig bijeenkomsten met zakelijke contacten om naar conference calls of videoconferencing;
- Stel zakelijke reizen naar sterk besmette gebieden uit – volg de reisadviezen van het [ministerie van Buitenlandse Zaken](#) en zorg dat binnen de organisatie bekend is wanneer medewerkers in besmet gebied zijn geweest.
- Overleg met je bedrijfsarts; deze kan je adviseren over (bedrijfsspecifieke) maatregelen om besmetting te voorkomen en passende maatregelen mocht een van je medewerkers besmet blijken.

Thuis werken – waar en wanneer dat kan of nodig is

- Mensen in heel Nederland worden opgeroepen om zoveel mogelijk thuis te werken of de werktijden te spreiden. Stel je medewerkers voor zover mogelijk in staat om aan deze oproep gehoor te geven. Volg de berichtgeving van de [Rijksoverheid](#) en de regionale veiligheidsregio's.
- Wees ook flexibel wanneer medewerkers thuis blijven om voor een besmet kind of ander familielid te zorgen. Wijs hen op bijzondere verlofvormen die mogelijk van toepassing zijn (zorgverlof, calamiteitenverlof).



2. Maatregelen bij (vermoedelijke) besmetting

Verdere verspreiding voorkomen – wat te doen?

Verspreiding van het coronavirus lijkt zich ook 'onder de radar' te voltrekken – via mensen die wel besmet zijn maar (nog) geen duidelijk herkenbare symptomen vertonen. Naar schatting heeft het virus een incubatietijd van twee tot twaalf dagen – en in die dagen tussen besmetting en ziekte kan je het virus onbewust doorgeven. Wat als een medewerker ondanks alle maatregelen het virus oploopt?

Accuraat reageren en ageren op een mogelijke besmetting

- Alleen al het vermoeden is voldoende om iemand thuis te houden. Zorg dat al je medewerkers doordrongen zijn van het belang symptomen bij zichzelf te herkennen. Laat hen zodra ze onraad ruiken binnen blijven, de adviezen van [RIVM](#) volgen en als het nodig is de huisarts te bellen.
- Krijgt een medewerker tijdens het werk symptomen (neusverkoudheid, hoesten, keelpijn of koorts), laat deze medewerker dan naar huis gaan en zorg ervoor dat sociaal contact vermeden wordt. Laat de medewerker contact opnemen met de huisarts als klachten verergeren.
- Denk erover na om de bedrijfsarts op de hoogte te brengen, ook om verdere stappen te bespreken.
- Als blijkt dat een medewerker inderdaad besmet is met het coronavirus, stel dan direct collega's op de hoogte dat ze mogelijk zijn blootgesteld aan het virus (binnen de AVG-richtlijnen) – en laat hen weten wat ze kunnen doen.
- Besteed ook aandacht aan de mogelijke gevolgen voor medewerkers die kwetsbaar zijn, zoals oudere medewerkers en medewerkers met chronische medische aandoeningen.



3. Impact van een pandemie

Op 11 maart 2020 bestempelde de World Health Organisation (WHO) de uitbraak van het coronavirus officieel als pandemie. Terwijl in China het openbare leven weer langzaam op gang komt, is Italië op slot en gaan skigebieden in Oostenrijk dicht. Het luchtverkeer is sterk afgenomen, de beurzen kelderen, evenementen worden geannuleerd en Amerika sluit zijn grenzen voor vliegverkeer uit Europa. Een uitbraak als deze heeft dus diepe impact. Niet alleen op de volksgezondheid, ook economisch.

Bijkomende effecten om als bedrijf rekening mee te houden:

- De bevoorrading van materialen die voor lopende activiteiten nodig zijn, kan verstoord raken.
- Ook de beschikbaarheid van diensten van toeleveranciers kan afnemen – wat bijvoorbeeld weer van invloed kan zijn op het onderhoud van belangrijke apparatuur.
- De vraag naar diensten en producten die jij levert kan onder druk komen te staan – zoals reizen of evenementenorganisatie - of juist sterk toenemen – als je bijvoorbeeld thuiswerkfaciliteiten biedt of handgel produceert.

4. Bedrijfscontinuïteitsplan (BCP)

Wees op alles voorbereid

Corona is niet het eerste virus dat op allerlei fronten grote schade aanricht en waarschijnlijk ook niet het laatste. Toch zijn organisaties nog lang niet altijd voldoende voorbereid op de uitbraak van een pandemie. Een gedegen bedrijfscontinuïteitsplan met bijbehorend draaiboek helpt voorkomen dat je voor onaangename verrassingen komt te staan als gevolg van een pandemie. In een BCP kun je nagaan hoe je kunnen blijven draaien als onverhoopt een aanzienlijk aantal medewerkers uitvalt. Wat de verwachte impact is van een pandemie op logistieke processen en de keten waarin ze opereren. En welke maatregelen ze in welke volgorde kunnen nemen om de schade te beperken.



Stappenplan voor een bedrijfscontinuïteitsplan

1. Crisisteam – stel een crisismanagementteam samen om een plan van aanpak op te stellen voor de pandemie-noodsituatie, inclusief acties die daaruit voortkomen. Neem je eventuele bestaande crisisteam in dit pandemie-crisisteam op. En betrek ook de bedrijfsarts voor medisch advies. Zorg dat de namen, telefoonnummers en e-mailadressen bij alle betrokkenen en je medewerkers bekend zijn.
2. Communicatie – breng de taken en rollen in kaart rondom interne en externe communicatie vóór, tijdens en na een pandemie en bepaal de geschikte kanalen voor elke stap.
3. Kernactiviteiten – inventariseer de kritische processen in je organisatie: welke processen mogen absoluut niet uitvallen? Welke niet langer dan twee weken, of drie maanden? Kijk hierbij ook naar ondersteunende processen zoals ICT, facilitair en HR, naar afhankelijkheden, bijvoorbeeld van uitzendbureaus en de toelevering van goederen. En maak een overzicht van de maatregelen die nodig zijn om continuïteit van de kritische processen te waarborgen. Van spoedprocedures tot uitwijkmogelijkheden.
4. Onmisbare medewerkers – stel een lijst op van de medewerkers van wie aanwezigheid essentieel is om de bedrijfscontinuïteit veilig te stellen. Borg ook wie hen indien nodig kunnen vervangen.
5. Leveranciers en distributeurs – bepaal welke leveranciers en distributeurs nodig zijn om jouw bedrijfsactiviteiten gaande te houden en maak heldere afspraken met hen over de minimale hoeveelheid te leveren diensten/producten tijdens de uitbraak. Stimuleer ook dat zij net als jouw organisatie een actueel bedrijfscontinuïteitsplan opstellen en aanhouden.
6. Speciale aandacht voor risicogroepen – het coronavirus lijkt vooral ouderen en mensen met een toch al zwakke gezondheid ernstig ziek te maken. Zorg dat je in beeld hebt wie in je organisatie het meeste risico lopen en neem extra maatregelen om hen te beschermen. Betrek de bedrijfsarts hier ook in. Die kent de medische dossiers. Samen met een arbeidshygiënist kan dan een goed advies gegeven worden.
7. Medewerkers die besmet raken – leg heldere afspraken vast over hoe je omgaat met de situatie als een medewerker besmet raakt en stem deze vooral ook af met de bedrijfsarts. Hoe regel je de verzuimbegeleiding? Hoe ga je om met collega's die nauw contact met deze medewerker hebben



(gehad)? Is er behoefte aan een pandemisch verzuimprotocol en wat komt daarbij kijken?

8. Hulpmiddelen – bedenk wat voor hulpmiddelen je kan gebruiken om je medewerkers te beschermen, zoals tissues, ontsmettingsmiddelen, zeep en bereken hoeveel je daarvan nodig hebt. Neem in het plan ook mee hoe je deze hulpmiddelen gaat opslaan en distribueren.
9. Checklists – maak een checklist met acties die nodig zijn in elke fase van de pandemie.
10. Hervatting bedrijfsactiviteiten – stel criteria op voor de terugkeer naar de normale bedrijfsvoering en beschrijf de processen voor deze hervatting van je business as usual. Inclusief de nazorg.
11. Heb je nog tijd? Test je plan dan vooraf uit met een (periodieke) oefening om te controleren of wat je op papier hebt bedacht in de praktijk ook zo werkt. Met het coronavirus dat om zich heen grijpt, is die test misschien meteen de daadwerkelijke toepassing. Maar ook dan kan je tussentijds bijstellen, aanscherpen en verbeteren. Zodat je deze uitbraak zo goed mogelijk doorkomt. En in het vervolg goed voorbereid bent.

5. Ondersteuning

Eerste hulp bij je bedrijfscontinuïteitsplan

Elk bedrijf is anders. Een bedrijfscontinuïteitsplan is dan ook maatwerk. Arbo Unie ondersteunt je graag bij het in kaart brengen van de risico's voor je organisatie bij een pandemie, het opstellen van het bedrijfscontinuïteitsplan en het invoeren van maatregelen en procedures om je medewerkers en organisatie te beschermen. Neem voor vragen of meer informatie contact op met informatie@arbounie.nl.

Meer informatie

Met algemene vragen over het coronavirus kunt u terecht bij het [RIVM](https://www.rivm.nl). Telefonisch is het RIVM bereikbaar via het speciale telefoonnummer 0800-1351.



Disclaimer

Het is een hulpmiddel voor het opstellen van een bedrijfscontinuïteitsplan en is door Arbo Unie met zorg samengesteld op basis van de meest recente informatie. Aan dit document kunnen geen rechten worden ontleend. Wij aanvaarden geen enkele aansprakelijkheid voor eventuele schade die ontstaat door het gebruik van de geleverde informatie in dit document. Het is slechts toegestaan om dit document te verveelvoudigen met de navolgende bronvermelding: Arbo Unie Bedrijfscontinuïteit COVID-19 onder vermelding van maart 2020.