



DEPARTMENT OF THE ARMY
UNITED STATES ARMY GARRISON BENELUX
UNIT 21419
APO AE 09708-1419

IMCH-ZA

MEMORANDUM FOR U.S. Army Garrison Benelux Community

SUBJECT: COVID-19 Home, Work, and Community Wellness and Prevention Standard Operating Procedures (SOP)

1. REFERENCES.

- a. AR 40-5, Preventive Medicine.
- b. DA PAM 40-11, Preventive Medicine.
- c. TB MED 531, Facility Sanitation Controls and Inspections.
- d. LRMC PAM 40-9: Infection Prevention and Control Manual.
- e. CDC, Reopening Guidance for Cleaning and Disinfecting Public Spaces, Workplaces, Businesses, Schools, and Homes. Found here:
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/reopen-guidance.html>
- f. CDC, Use of Cloth Face Coverings to Help Slow the Spread of COVID-19. Found here: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html>
- g. CDC, How to Protect Yourself & Others. Found here:
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/prevention.html>
- h. CDC, Cleaning and Disinfecting Your Home. Found here:
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/disinfecting-your-home.html>

2. SITUATION. The COVID-19 pandemic is a serious global health threat. The outbreak originated in Wuhan, Hubei Province, China in December 2019. Over the

We Deliver!

IMCH-ZA

SUBJECT: COVID-19 Home, Work, and Community Wellness and Prevention
Standard Operating Procedures (SOP)

next few months the disease spread to almost every country. On January 30, 2020, the World Health Organization (WHO) declared the outbreak a Public Health Emergency of International Concern (PHEIC). The WHO then upgraded the PHEIC to a global pandemic on March 11, 2020.

3. PURPOSE. To provide preventive measures and guidance for the individual at home, work, or in the community in order to prevent and control the transmission of COVID-19 infections from person-to-person

4. CONCEPT.

a. In order to prevent the spread of COVID-19 at home, work, or in the community, it is essential to focus on the source of transmission – the individual. This SOP will outline individual preventive measures to include but not limited to guidance for suspected COVID-19 infection, personal hygiene practices (hand washing), collective and personnel protective equipment (CPE/PPE), physical distancing, and cleaning and disinfection.

b. Failure to comply with this SOP could result in loss of access and privileges.

5. KEY DEFINITIONS.

a. **Cleaning.** The removal of germs, dirt, and impurities from surfaces. Cleaning does not kill germs but by removing them, it lowers their numbers and the risk of spreading infection.

b. **Disinfection.** Using chemicals to kill germs on surfaces. This process does not necessarily clean dirty surfaces or remove germs, but by killing germs on the surface after cleaning, it can further lower the risk of spreading infection.

6. MANAGERIAL ACTIONS.

a. Prior to the decision of bringing staff back to the physical work space, Managers/Supervisors will conduct an assessment of both the individual and the space to ensure as safe a work environment as possible.

b. Assessments of workspaces will be conducted as applicable by Garrison Safety

IMCH-ZA

SUBJECT: COVID-19 Home, Work, and Community Wellness and Prevention Standard Operating Procedures (SOP)

Office (GSO), DES Fire Department, and the Public Health Emergency Officer (PHEO). Not all activities/facilities will require an inspection from all of the above.

- (1) Managers will contact each inspecting agency to determine if one is required, coordinate those that are and undergo the inspection.
 - (2) If required Facility Managers will coordinate to have one completed.
 - (3) Once completed, correct/mitigate any deficiencies noted prior to the return of personnel. In the event of safety deficiencies above Risk Assessment Code (RAC) 3, the facility will be re-inspected by the Garrison Safety Office.
- c. Assessments of personnel will be conducted utilizing the approved COVID-19 Prevention Checklist(s). (Enclosures 1-4)
- (1) Completed checklists will be initiated prior to the return of the employee and completed upon their physical return to the workplace.
 - (2) Completed checklists will be reviewed monthly to ensure the information contained is accurate and applicable measures are maintained.
 - (3) Completed checklists will be maintained on file until notification by USAG-Benelux Command Group. Completed documentation will then be turned in to USAG Benelux DES (EM).
- d. Activities / facilities will utilize a visitor log to assist in the process of virus tracing in the event of an outbreak or positive virus interaction. The log will:
- (1) Capture, at a minimum, full name, date of visit, time in, time out and office/function visited. A sample log is included. (Enclosure 5).
 - (2) Will be utilized for any person who does not normally work in that location, including personnel from the same Directorate who work at another location.
 - (3) Will be maintained on file for at least one (1) month and then may be destroyed.

IMCH-ZA

SUBJECT: COVID-19 Home, Work, and Community Wellness and Prevention
Standard Operating Procedures (SOP)

(4) Will be maintained on file for at least one (1) month and then may be destroyed.

7. GUIDANCE FOR SUSPECTED COVID-19 INFECTION. All Individuals in contact with a lab-confirmed COVID-19 positive patient or those whom have developed flu or cold like symptoms to include but not limited to fever, sore throat, cough, shortness of breath, will contact SHAPE Public Health Department on the COVID-19 hotline at +32 065 32 53 36 or +32 0476 76 03 27 after duty hours.

a. Individuals should not go to the emergency department or healthcare provider's waiting room.

b. Individuals should not go to work, school, or any other public place until public health personnel screen them.

c. Individuals will be screen for COVID-19 by public health personnel and given guidance for testing, quarantine, or isolation protocols.

d. Individuals will follow guidance for personal hygiene, PPE, and cleaning/disinfection listed in this SOP. However, HN Belgian employees should contact their family physician; HN Dutch employees should contact the company physician for assistance and advice.

8. PERSONAL HYGIENE. Personal hygiene is the most effective way to prevent the spread of germs, to include COVID-19. The following everyday actions are essential components of personal hygiene.

a. **Hand Washing.** Wash your hands with soap and water for a minimum of 20 seconds and do not forget your thumbs.

b. **Hand Sanitizer.** In addition to washing your hands regularly, alcohol-based hand sanitizer is another great way to prevent the spread of germs. Ensure the hand sanitizer is at least 60% alcohol.

Note: Individual(s) must wash and/or sanitize hands prior to or immediately upon

IMCH-ZA

SUBJECT: COVID-19 Home, Work, and Community Wellness and Prevention
Standard Operating Procedures (SOP)

entering a building at the nearest washroom.

c. **Cough/Sneeze etiquette.** COVID-19 is a virus that spreads via respiratory droplets. When an individual coughs and/or sneezes the droplets can spread several feet in the direction of the cough/sneeze. To prevent this, cough/sneeze into a tissue and then throw it away in a lined trash receptacle with other household waste. If a tissue is not available, cough/sneeze into your elbow.

d. **Avoid touching eyes, nose, and mouth** The virus can survive on everyday surfaces for up to a week. If you touch an infected surface, and do not wash your hands before touching your eyes, nose, or mouth, you will be directly infecting yourself with the virus.

9. COLLECTIVE AND PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT (CPE/PPE).

a. CPE will mitigate the spread of COVID-19 by controlling the movements and interactions of individuals in public places. CPE can come in the form of installing partitions, putting up ribbons to guide the flow of traffic, applying markings on the ground, etc.

b. PPE, such as cloth face covers and disposable gloves are essential elements to prevent the spread of germs to others. However, their efficacy is dependent on the manner in which they are deployed.

NOTE: Cloth face coverings are not surgical masks or N-95 respirators. Those critical supplies must continue to be reserved for healthcare workers and other medical first responders.

c. A cloth face cover is required at all times at any MTF, DECA, AAFES, or US Post Office facility.

d. When utilizing a cloth face cover you should:

(1) Clean your hands with soap and water or an alcohol-based hand sanitizer before putting on the face cover.

(2) Ensure the face cover fits snugly but comfortable over your nose, mouth, and chin.

IMCH-ZA

SUBJECT: COVID-19 Home, Work, and Community Wellness and Prevention
Standard Operating Procedures (SOP)

(3) Avoid touching the face cover.

(4) If the face cover becomes torn or wet, replace it with a new one.

(5) Remove the face cover by grasping the elastic ear bands or untying the cover.

(6) Do not touch the front of the face cover.

(7) Cloth face covers should be routinely laundered, see cleaning and disinfection guidance referenced in this SOP.

(8) Clean your hands immediately after removing the face cover.

(9) Guidance on creating a cloth face cover can be found here:

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html>.

e. Disposable gloves will only be worn when cleaning and disinfecting or when caring for someone who is sick. Wearing gloves outside of these instances (for example, when using a shopping cart or using an ATM) will not necessarily protect you from getting COVID-19 and may still lead to the spread of germs. The best way to protect yourself from germs when running errands and after going out is to practice the personal hygiene guidance in this SOP.

10. PHYSICAL DISTANCING.

a. Physical distancing is the practice of limiting face-to-face contact with others to slow the spread of COVID-19. It includes:

(1) Staying at least 6 feet or 2 meters apart (about 2 arms' length) from other people.

(2) Limiting large groups coming together, closing buildings, and canceling events.

IMCH-ZA

SUBJECT: COVID-19 Home, Work, and Community Wellness and Prevention
Standard Operating Procedures (SOP)

(3) Using alternate means of communication such as teleworking or virtual video conferencing.

(4) Consolidating trips and errands and limit them to just one individual.

b. Physical distancing is required at all times and all locations. In the event, physical distancing is not feasible; a cloth face cover must be used.

11. CLEANING AND DISINFECTION.

a. Cleaning staff should wear disposable gloves and gowns for all tasks in the cleaning process, including handling trash. Additional PPE might be required based on the cleaning/disinfectant products being used and whether there is a risk of splash, always follow manufacturer's instructions for use. Dispose of used PPE in any lined waste receptacle.

b. Clean and disinfect high-touch surfaces daily in household common areas (e.g., tables, chairs, remotes, handles, desks, toilets, sinks, portable electronic devices, etc.).

c. Clean and disinfect high-touch surfaces between use in the workplace (e.g. door handles, handrails, elevator buttons, light switches, handles of cabinets and slides, control buttons of appliances and machines, etc.).

(1) Pay extra attention to vending machines, including in areas for rest and lunch breaks and customer areas.

(2) Also, pay attention to electronic equipment such as smartphones, keyboards and computer mice.

d. Use diluted household bleach solutions if appropriate for the surface. Check to ensure the product is not past its expiration date. Unexpired household bleach is effective against COVID-19 when properly diluted.

(1) Follow manufacturer's instructions for application and proper ventilation. Never mix household bleach with ammonia or any other cleanser.

IMCH-ZA

SUBJECT: COVID-19 Home, Work, and Community Wellness and Prevention
Standard Operating Procedures (SOP)

(2) To make a bleach solution, mix:

(a) 5 tablespoons (1/3 cup) bleach per gallon of water, or

(b) 4 teaspoons bleach per quart of water.

(c) Bleach solutions will be effective for disinfection for up to 24 hours. Mix a new bleach solution if 24 hours have passed from the original mixing time in order for your bleach solution to be effective for disinfection. Ensure to discard the old bleach solution prior to mixing a new bleach solution.

e. For soft surfaces such as carpeted floor, rugs, and drapes.

(1) Clean the surface using soap and water or with cleaners appropriate for use on these surfaces.

(2) Launder items (if possible) according to the manufacturer's instructions. Use the warmest appropriate water setting and dry items completely.

f. For clothing, towels, linens and other items.

(1) Do not shake dirty laundry and wash your hands with soap and water as soon as you remove the garments.

(2) Launder items according to the manufacturer's instructions. Use the warmest appropriate water setting and dry items completely.

(3) Dirty laundry from an ill person can be washed with other individuals' items.

(4) Clean and disinfect clothes hampers according to guidance above for surfaces.

12. DEEP CLEANING AND DISINFECTION FOLLOWING COVID-19 POSITIVE EMPLOYEE.

IMCH-ZA

SUBJECT: COVID-19 Home, Work, and Community Wellness and Prevention
Standard Operating Procedures (SOP)

- a. Close off and restrict access to areas used by the infected employee.
 - b. Open outside doors and windows to increase air circulation in the area.
 - c. Wait 24 hours before you clean and disinfect, if 24 hours is not feasible, wait as long as possible.
 - d. Apply cleaning and disinfection guidance contained in this SOP to all areas used by the infected employee. Areas such as offices, bathrooms, common areas, shared electronic equipment like tables, touch screens, keyboards, remote controls, etc.
 - e. Vacuum the space if needed, use a vacuum equipped with high-efficiency particular air (HEPA) filter, if available.
 - (1) Do not vacuum a room or space that has people in it, wait until the room or space is empty.
 - (2) Consider temporarily turning off room fans and central HVAC system that services the room or space, so that particles that escape from vacuuming will not circulate throughout the facility.
 - f. Once area has been appropriately cleaned and disinfected, it can be open for use.
- 13.** The point of contact for this SOP is the Public Health Office, DSN: 566-5336 or commercial: +3265325336 (or +32476760327 after duty hours).

5 Encls

1. COVID-19 Prevention Checklist (English)
2. COVID-19 Prevention Checklist (Dutch)
3. COVID-19 Prevention Check list (French)
4. COVID-19 Prevention Check List (German)
5. Sample Visitor Log

SEAN H. KUESTER

COL, AR

Commanding

Enclosure 1 – COVID PREVENTION CHECKLIST (English)



COVID-19 BENELUX PREVENTION CHECKLIST

Directorate:

Organization:

Unit/Location:

Date:

Checklist completed by:

COVID-19 is an occupational hazard in the workplace against which the employer must protect their workers. This risk must, like all other risks, be assessed in consultation with the Garrison Safety and Occupational Health.

The checklist below is a list of controls and principles of OSHA and the respective Host Nation (HN) Safety and Occupational health Act. When the US and the HN guidelines are different, the most protective guidance apply.

1. General Measures

- 1.1. Regular consultation is made with the respective employees' representatives, Works Council, Committee for Prevention and Protection at Work, trade union delegation, and workers.
- 1.2. The safety and occupational health office is contacted, when needed.
- 1.3. Workers should receive clear instructions on COVID-19 mitigation measures.
- 1.4. Training is provided to workers.
- 1.5. Psychosocial support is available to workers if needed.
- 1.6. Workers with vulnerable health (diabetes, people with heart, lung or kidney diseases, and people with weakened immune systems) should be closely monitored.
- 1.7. The necessary information is made available to workers and third parties.
- 1.8. The names and contact information of safety advisors responsible for workplace safety, occupational health and psychosocial aspects, as well as the names and contact information of trusted persons (if any) and external prevention services, are posted in accessible location.
- 1.9. The rules of “social distancing” are applicable to all.

2. Hygiene Measures

2.1. Hand Hygiene

- 2.1.1. The following necessary means are available:
 - 2.1.1.1. Water
 - 2.1.1.2. Soap
 - 2.1.1.3. Paper wipes
- 2.1.2. Electric towels and hand dryers are not used.
- 2.1.3. Hand sanitizers are provided in areas where it is not possible to wash hands.

2.2. Cleaning Workplaces, Work and Social Equipment

- 2.2.1. Regularly clean objects and surfaces touched by other people.
- 2.2.2. Workers should wash their hands after coming in contact with areas used by large numbers of people.
- 2.2.3. Publicly post hygiene measures.



COVID-19 BENELUX PREVENTION CHECKLIST

- 2.2.4. Trashcans are provided for the collection of waste, such as tissues and disposable wipes.
- 2.2.5. Properly clean workplaces, even between services.
- 2.2.6. Periodically clean work equipment and door handles.
- 2.2.7. Public rest rooms will have consistent cleaning and public spaces.
- 2.2.8. Regularly clean “constant contact” areas such as door handles, handrails, elevator buttons, lighting switches, cabinet and drawer handles, sink faucets, appliance and machine control buttons, etc.
- 2.2.9. Develop alternate ways to open objects without hand contact is optimal.
- 2.2.10. Consistent cleaning of touch screens on printers or machines, coffee machines, etc.
- 2.2.11. Thoroughly clean smartphones, keyboards and the computer mouse.
- 2.2.12. Use appropriate cleaning products, personal protective equipment, and follow specific instructions provided for cleaning teams.

2.3. Ventilation

- 2.3.1. Provide workplaces and facilities with sufficient ventilation by either natural ventilation or mechanical means.
- 2.3.2. Properly maintain ventilation systems.
- 2.3.3. Do not use individual fans.

2.4. Collective and Personal Protective Equipment

- 2.4.1. Collective protective equipment (barriers, markings, signs, etc.) take precedence over personal protective equipment.
- 2.4.2. When using any personal protective equipment, manufacturers' guidelines for rational and correct use are followed.

3. From Home to Work

- 3.1. Workers are informed that they must stay at home when they feel sick, and must notify their supervisor.
- 3.2. Workers are asked to wash their hands before leaving their homes.
- 3.3. Sharing of bikes and scooters is not recommended.
- 3.4. Carpooling will follow the rules of minimum 2 meters/6ft. distance, or an appropriate mask is worn.
The number of vehicle occupants will vary depending on the type of vehicle.
- 3.5. Vehicles will be ventilated and cleaned regularly.
- 3.6. If the employer organizes public transport, social distance must be respected. If this is not possible, separations should be provided (possibly additional personal protective equipment).

4. Upon Arrival at Work

- 4.1. People who feel sick are expected to return home.
- 4.2. Stagger worker accumulation times to avoid worker crowding.
- 4.3. At all entrances of the buildings, hand sanitizers will be provided.
- 4.4. A minimum distance is to be respected (2 meters/6ft.), or an appropriate mask is worn.
- 4.5. Limit the use of elevators.
- 4.6. One-way traffic or priority rules are applied in narrow stairwells.
- 4.7. Greetings involving physical contact are strongly discouraged.
- 4.8. In the case of recording working time, alternative modes are considered (e.g. contactless). Facilities are cleaned between uses by different workers.



COVID-19 BENELUX PREVENTION CHECKLIST

5. During work or at work

- 5.1. Teleworking is maximized where applicable.
- 5.2. Social distancing is respected as much as possible in the workplace, or an appropriate mask is worn.
- 5.3. A sufficient distance is created between the workstations.
- 5.4. If it is not possible to create enough distance, physical barriers are used.
- 5.5. The number of workers in a single space can be managed by teleworking, adjusting teams, work hours, and breaks times.
- 5.6. In the case of teamwork, the size of the teams and the rotation in the composition of the teams are limited.
- 5.7. Workers should stay in their respective workspace and not wander to other locations as much as possible.
- 5.8. Work that is not possible to maintain sufficient distance is postponed if it is not urgent. Urgent work where it is impossible to maintain the distance are to be reviewed.
- 5.9. Good hygiene of work equipment: tools, smartphones, keyboards, etc. is important especially when used by other workers.
- 5.10. Alternatives are used for gatherings, meetings, training and working consultations. By using digital means of communication or a speaker system, everyone can stay at their workstation.
- 5.11. If a physical presence is still necessary at a meeting, the principles of social distancing are applied.
- 5.12. Workers receive information on procedures for illness.
- 5.13. Workers responsible for providing first aid receive appropriate instructions. The employer will provide the necessary personal protective equipment.

6. Changing Rooms

- 6.1. Social distancing is respected, or an appropriate mask is worn.
- 6.2. The number of people present at the same time is limited based on space availability.
- 6.3. If necessary, provide additional changing rooms. Maximum of one person at a time is allowed.
- 6.4. The changing rooms are regularly ventilated and cleaned, and at the end or beginning of each workday.
- 6.5. Workers are reminded that they must wash their hands before and after using the changing rooms.

7. Sanitary facilities

- 7.1. Instructions are posted to remind people to wash their hands after using the restroom.
- 7.2. Social distance is respected by installing additional toilets or limiting space in the toilet area.
- 7.3. Paper wipes are provided to dry hands.
- 7.4. The use of electric towels or hand dryers is avoided.
- 7.5. Liquid soap is provided, preferably in dispensers that should not be touched.
- 7.6. Sanitary facilities are regularly ventilated and cleaned.
- 7.7. Additional sanitary facilities may be installed, e.g. near entrances, loading and unloading areas, reception areas for external persons, etc.

8. Rest and lunch breaks

- 8.1. Workers are reminded that they must wash their hands before and after breaks.
- 8.2. Breaks and lunch times are spread out to avoid crowding.
- 8.3. The maximum number of people who can be present is determined.
- 8.4. Limited time in places where groups are present is recommended.



COVID-19 BENELUX PREVENTION CHECKLIST

- 8.5. Seats are organized in order to respect social distance.
- 8.6. Workers are encouraged to bring their own lunch or pre-package meals.
- 8.7. The use of cash is avoided.
- 8.8. Hand sanitizers are available on a self-service or near vending machines.
- 8.9. Particular attention is paid to hygiene in rest and lunch break areas, especially for vending machines that are frequently used.
- 8.10. These rules also apply to smoking areas.

9. Rotation at Workplaces and Shifts

- 9.1. A sufficient distance is kept and social distance is respected to the maximum, or an appropriate mask is worn.
- 9.2. Tools such as floor markings, ribbons or physical barriers are used to indicate routes as clearly as possible for workers, customers, suppliers, etc.
- 9.3. Workers are reminded that they must wash their hands before and after the break (lunch).
- 9.4. Dispersal measures are used at entrances, exits and passages with tools such as signs, floor markings, ribbons or physical barriers.
- 9.5. Ensure that people meet as little as possible, e.g. applying markings on the floor or considering one-way traffic in corridors and stairwells where people intersect.
- 9.6. Minimal usage of elevators; if not possible, the elevator is limited to one person, or if more, an appropriate mask is worn.
- 9.7. Doors that should not be closed remain open as much as possible to avoid contact.
- 9.8. These rules are imposed both inside and outside the building, e.g. to get to the car park, production lines, workstations, etc.
- 9.9. Evacuation exercises are limited to theory and remote testing.

10. Rules for Visitors

- 10.1. The number of visitors is limited to what is necessary.
- 10.2. The rules are displayed where visitors enter the business.
- 10.3. Customers should be spread out, example, appointments only, individual visits, etc.
- 10.4. Visitors are welcomed in a separate space.
- 10.5. The layout of the reception area is reorganized, by organizing the tele-reception and providing personal protective equipment at reception, the possibility of washing (or disinfecting) hands and the contactless deposit for parcels.
- 10.6. Suppliers must make their deliveries with as little physical contact as possible, so the loads and unloads are done entirely either by the supplier or by the recipient.
- 10.7. Deliveries are planned in a spread-out manner.
- 10.8. Payments are made electronically, preferably contactless. The payment terminal is regularly cleaned.

11. Working with Third Parties

- 11.1. When many employers work with their workers or self-employed, they coordinate the measures to be implemented.
- 11.2. Sponsors enter into clear agreements in advance and exchange information in a timely manner. Contractors provide their own workers with the necessary information and instructions in a timely manner.
- 11.3. Temporary workers must use the same working methods and receive the same instructions as their own workers in the company where they work; they must also be treated in the same way (e.g. for protective equipment).



COVID-19 BENELUX PREVENTION CHECKLIST

12. Working on the move

- 12.1. Before the work begins, clear agreements are reached. The employer requests timely information on the measures that apply to where the work is to be done; the employer provides its own workers with the necessary information and instructions on this in a timely manner and certainly before the work begins. The employer can take additional measures if necessary.
- 12.2. Arrangements are made for the delivery of parcels and orders: e.g., contact is avoided during deliveries, a specific time is agreed.
- 12.3. In the case of maintenance, repair, cleaning, etc. in private homes or businesses: if the presence of the occupant or worker is not necessary, it is preferable for the occupant or worker to go to another room. In the case of work in private homes, it may be asked to indicate in advance whether sick people are present: the work is postponed in this case unless it is very urgent; specific rules apply to personal care (e.g., home care).
- 12.4. Personal protective equipment should not be shared with others.

13. Construction Sites

- 13.1. A sufficient distance is kept and social distance is respected, or an appropriate mask is worn.
- 13.2. Access to sites is limited to authorized personnel, e.g. physical separations or ribbons.
- 13.3. The necessary equipment for hand hygiene is installed.
- 13.4. Particular attention is paid to the storage of materials on the site, so that not all materials should be stored in the same place, without being able to keep sufficient distance.
- 13.5. Good hygiene of the work equipment is provided. Work as much as possible with our own work equipment. When used by another worker, work equipment must be cleaned, and disinfected.
- 13.6. Breaks (lunch) are not organized collectively in confined spaces such as trucks or construction shelters.

14. Going Back Home

- 14.1. Workers are encouraged to wash their hands before leaving.
- 14.2. Departure times should be staggered.

15. Working from home

- 15.1. Agreements are reached on hours of work, tasks, planning and consultation.
- 15.2. Appropriate instructions are provided regarding communication and communication tools.
- 15.3. Attention is drawn to the importance of breaks, and workers are not expected to work too many hours because of a false sense of responsibility.
- 15.4. An ergonomic installation and good lighting, as well as a well-arranged workstation with a well-fitting chair and table, should be provided.
- 15.5. The well-being aspects of working from home, including psychosocial aspects related to work, are discussed with workers.

Enclosure 2 – COVID PREVENTION CHECKLIST (Dutch)



COVID-19 BENELUX PREVENTIE CHECKLIST

Directoraat:

Organisatie:

Eenheid/Locatie:

Datum:

Uitgevoerd voor:

COVID19 vormt op de werkvloer een arbeidsrisico waar de werkgever de werknemers tegen moet beschermen. Dit risico moet net als alle andere risico's geëvalueerd worden in samenspraak met het garnizoen veiligheidskantoor en arbeidshygiënist.

Onderstaande controlelijst is een lijst voor zelfcontrole gebaseerd op de Amerikaanse "Occupational Safety and Health Act" en de respectievelijke lokale wetgeving met betrekking tot veiligheid en gezondheid. Wanneer de US, EU richtlijnen dan wel lokale regelgeving verschillen zal de meest beschermende richtlijn/regelgeving gevuld worden.

1. Algemene maatregelen

- 1.1. Er is regelmatig overleg over de maatregelen die genomen (zullen) worden met werknemers vertegenwoordiging, Medezeggenschapscommissie, vakbondafvaardiging en medewerkers.
- 1.2. Er wordt contact opgenomen met het "Safety Office" indien nodig
- 1.3. Er zijn duidelijke instructies beschikbaar over mitigerende maatregelen voor de werknemers
- 1.4. Medewerkers ontvangen training
- 1.5. Er is psychosociale ondersteuning beschikbaar voor werknemers
- 1.6. Werknemers met een kwetsbare gezondheid (personen met diabetes, personen met hartziektes, long- of nieraandoeningen en personen van wie het immuunsysteem verzwakt is) zouden moeten nauwlettend worden gevuld.
- 1.7. De nodige informatie is beschikbaar voor werknemers en derden
- 1.8. Namen en contactgegevens van veiligheidsadviseurs op de werkplek, naam van vertrouwenspersoon en contactgegevens (wanneer aanwezig), en de ondersteunende externe dienst (CEAG) zijn gepubliceerd op een voor iedereen toegankelijke plaats.
- 1.9. Regels van 'social distancing' worden maximaal toegepast

2. Hygiënemaatregelen

2.1. Handhygiëne

- 2.1.1. De benodigde middelen zijn beschikbaar:
 - 2.1.1.1. Water
 - 2.1.1.2. Zeep
 - 2.1.1.3. Papieren zakdoekjes/tissues
- 2.1.2. Geen gebruik van handdoeken en/of elektrische handdrogers
- 2.1.3. Plaatsen waar men geen handen kan wassen worden voorzien met hand gel dispensers



COVID-19 BENELUX PREVENTIE CHECKLIST

2.2. Reiniging van werkplekken, arbeidsmiddelen en sociale voorzieningen

- 2.2.1. Opervlakten en objecten door meerdere mensen aangeraakt worden regelmatig schoongemaakt
- 2.2.2. Wanneer men met veel mensen in een omgeving is samengeweest wordt men geadviseerd de handen te wassen.
- 2.2.3. Via bv. affiches worden de werknemers geïnformeerd over hygiënemaatregelen
- 2.2.4. Er zijn voldoende afvalbak(ken) voor afvalmateriaal zoals zakdoekjes en wegwerpreinigingsdoekjes
- 2.2.5. De werkplek wordt adequaat gereinigd, ook tijdens dienstijd
- 2.2.6. Arbeidsmiddelen en deurklinken worden regelmatig gereinigd
- 2.2.7. Toiletten en algemene publieksruimten worden regelmatig gereinigd
- 2.2.8. Oppervlakken die veel gebruikt worden zoals deurklinken, leuningen, liftknoppen, lichtschakelaars, handgrepen van kasten en schuiven, kranen van wastafels, bedieningsknoppen van toestellen en machines worden regelmatig gereinigd
- 2.2.9. De mogelijkheid om zaken contactloos af te handelen wordt onderzocht
- 2.2.10. Bedieningsschermen van printers en dergelijke worden regelmatig gereinigd
- 2.2.11. Smartphones, toetsenborden en computermuizen worden regelmatig grondig gereinigd.
- 2.2.12. Er zijn passende reinigingsmiddelen, persoonlijke beschermingsmiddelen en instructies voor werknemers die schoonmaken beschikbaar.

2.3. Ventilatie

- 2.3.1. Arbeidsplaatsen behoren voldoende geventileerd te worden, mechanische dan wel natuurlijke ventilatie
- 2.3.2. Ventilatiesystemen worden regelmatig onderhouden
- 2.3.3. Er worden geen individuele ventilatoren gebruikt

2.4. Collectieve en persoonlijke beschermingsmiddelen

- 2.4.1. Collectieve beschermingsmiddelen (tussenwanden, linten, markeringen, enz.) krijgen voorrang boven individuele
- 2.4.2. Persoonlijke beschermingsmiddelen worden conform fabrikant instructie en richtlijnen gebruikt.

3. Van thuis naar het werk

- 3.1. In geval dat een werknemer zich ziek voelt behoord zij/hij dit te melden bij zijn/haar leidinggevende en thuis te blijven.
- 3.2. Voordat werknemers naar het werk gaan wordt gevraagd de thuis handen te wassen.
- 3.3. Het deelgebruik van fietsen en scooters wordt afgeraden
- 3.4. Deelgebruik van auto moet zo georganiseerd worden dat er 2 meter/6 ft afstand is. Het aantal te vervoeren personen hangt dus af van het type wagen.
- 3.5. Voertuigen worden regelmatig gereinigd en geventileerd



COVID-19 BENELUX PREVENTIE CHECKLIST

3.6. Wanneer de werkgever vervoer organiseert moet rekening gehouden worden met de "social distance" richtlijn. Is dit niet mogelijk moet men adequate persoonlijke beschermingsmiddelen verstrekken.

4. Bij aankomst op het werk

- 4.1. Mensen die zich ziek voelen worden geacht naar huis te gaan
- 4.2. Gelijktijdige aankomst wordt zoveel mogelijk vermeden. Mogelijkheid om werk te spreiden wordt bekeken.
- 4.3. Bij de in- en uitgangen worden hand reiningsmiddelen verstrekt 4.4.
 - De minimale afstand (2 M/6ft)) wordt in acht genomen
- 4.5. Het gebruik van liften wordt beperkt.
- 4.6. Op smallere trappen wordt eenrichtingsverkeer of voorrangsregels toegepast.
- 4.7. Fysiek contact (handgeven, omhelzing) zijn niet toegestaan.
- 4.8. Bij tijdsregistratie worden alternatieven manieren overwogen (bv. contactloos).
 - Faciliteiten worden periodiek gereinigd.

5. Tijdens het werk of op de arbeidsplaats

- 5.1. Het werk wordt zodanig georganiseerd dat telewerk maximaal mogelijk 5.2.
 - Op de arbeidsplaats/het werk wordt social distancing maximaal toegepast 5.3.
 - Tussen de arbeidsplaatsen wordt voldoende afstand gecreëerd.
- 5.4. Is dit niet mogelijk dan worden fysieke afschermingen gebruikt.
- 5.5. Het aantal werknemers in één ruimte kan worden beperkt met thuiswerk, aangepaste diensten en/of aangepaste pauzes.
- 5.6. Bij ploegwerk wordt de grootte en de rotatie in de samenstelling van de teams beperkt
- 5.7. Werknemers komen alleen in ruimtes waar zij moeten zijn voor werk
- 5.8. Werkzaamheden waarbij het niet mogelijk is om de afstand te bewaren worden uitgesteld als ze niet dringend zijn. Dringende werkzaamheden waar dit niet mogelijk is worden geëvalueerd
- 5.9. Goede hygiëne en regelmatige reiniging van arbeidsmiddelen (gereedschappen, smartphones, toetsenborden) is zeer belangrijk vooral als deze worden gebruikt door meerdere werknemers
- 5.10. Alternatieven zoals digitale communicatiemiddelen of andere systemen waarbij iedereen op zijn arbeidsplaats kan blijven worden gebruikt voor bijeenkomsten, vergaderingen, opleidingen of werkoverleg
- 5.11. Is fysieke aanwezigheid toch benodigd dan worden de principes van social distancing toegepast.
- 5.12. Procedures wat te doen bij ziekte worden aan de werknemers verstrekt.
- 5.13. BHV/EHBO medewerkers krijgen aangepaste instructies. De werkgever stelt de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking.

6. kleedkamers

- 6.1. Social distancing wordt gerespecteerd of wordt toegepast of mondmasker wordt gebruikt
- 6.2. Het toegestane aantal personen in een ruimte wordt aangepast aan de grote van de ruimte



COVID-19 BENELUX PREVENTIE CHECKLIST

- 6.3. Indien nodig worden er in extra kleedruimtes voorzien. Maximaal 1 persoon per kleedruimte
- 6.4. De kleedkamers worden regelmatig gereinigd en geventileerd aan het begin en einde van de dag.
- 6.5. Medewerkers worden erop gewezen dat voor en na het gebruik van de kleedkamer de handen dienen te worden gewassen.

7. Sanitaire voorzieningen

- 7.1. Er zijn instructies vorhanden ter herinnering dat na gebruik van het toilet de handen dienen gewassen te worden.
- 7.2. Indien nodig voor Social distancing wordt in extra toiletten voorzien
- 7.3. Er zijn papieren doekjes om de handen te drogen.
- 7.4. Er wordt geen gebruik gemaakt van handdoeken of elektrische drogers.
- 7.5. Er is vloeibare zeep, bij voorkeur in automatische dispensers
- 7.6. De sanitaire voorzieningen worden regelmatig geventileerd en onderhouden.
- 7.7. Er worden eventueel extra sanitaire zuilen geplaatst, bv. aan ingangen, laad- en loszones, enz.

8. Rust- en lunchpauzes

- 8.1. Was handen voor of na de pauze of lunch.
- 8.2. Pauze en lunchtijden worden gespreid zodat het aantal gelijktijdig aanwezigen beperkt wordt.
- 8.3. Het maximaal aantal aanwezigen wordt vooraf bepaald
- 8.4. Beperk de tijd van aanwezigheid op plaatsen met veel mensen
- 8.5. Zitplaatsen worden zo geplaatst zodat social distancing kan worden worden nageleefd
- 8.6. Werknemers wordt aanbevolen hun eigen lunch mee te nemen
- 8.7. Het gebruik van cash geld wordt vermeden
- 8.8. Hand gel is ter beschikking bij automaten en/of zelfbediening faciliteiten
- 8.9. In kantine en rust of pauze faciliteiten is extra aandacht voor hygiëne, zeker bij automaten die veelvuldig gebruikt worden
- 8.10. Dezelfde regels worden toegepast op aangewezen rookplaatsen.

9. Rotatie op de arbeidsplaats en tijdens diensten

- 9.1. Er wordt afstand gehouden en social distancing wordt maximaal gerespecteerd of er wordt een mondmasker gebruikt
- 9.2. Men maakt gebruik van hulpmiddelen zoals markeringen, linten of fysieke afscheiding om routes zo duidelijk mogelijk aan te geven voor werknemers, klanten, leveranciers, enz.
- 9.3. Werknemers worden erop gewezen de handen te wassen voor en na de pauze of lunch
- 9.4. Men gebruikt spreidingsmaatregelen bij in-, uit- en doorgangen met hulpmiddelen zoals markeringen, linten of fysieke barrières.
- 9.5. Men zorgt ervoor dat personen elkaar zo weinig mogelijk moeten kruisen, bv.



COVID-19 BENELUX PREVENTIE CHECKLIST

door markeringen aan te brengen op de grond of door eenrichtingsverkeer toe te passen in gangen en trappen waar men elkaar moet passeren.

- 9.6. Het gebruik van liften wordt vermeden. Kan dit niet, dan beperkt men het gebruik van de lift tot één persoon. Bij meerderen personen gebruiken allen een masker.
- 9.7. De deuren die niet gesloten moeten blijven, staan zo veel mogelijk open om aanraking te vermijden.
- 9.8. Deze regels worden zowel binnen als buiten het gebouw gebruikt, bv. om naar parkeergelegenheid, productielijnen, werkplaatsen te gaan.
- 9.9. Evacuatieoefeningen worden beperkt tot theorie en testen op afstand.

10. Regels voor bezoekers

- 10.1. Het aantal bezoekers wordt beperkt tot wat strikt noodzakelijk is
- 10.2. Regels worden gepubliceerd op de plaatsen van binnengang
- 10.3. Bezoekers worden gespreid ontvangen bv. na afspraak, individueel komen, etc.
- 10.4. Bezoekers worden in een aparte ruimte onthaald
- 10.5. De ontvangstruimte wordt opnieuw ingericht met: beschermingsmiddelen aan de receptie, teleonthaal, mogelijkheid om handen te wassen of/en te ontsmetten, contactloos afgeven van pakjes
- 10.6. Geen fysiek contact tijdens leveringen, dus laden en lossen volledig door de leverancier of de ontvanger.
- 10.7. Leveringen worden gespreid ingepland.
- 10.8. Betalingen gebeuren zo veel mogelijk elektronisch, bij voorkeur contactloos. De betaalterminal wordt regelmatig gereinigd.

11. Werken met derden

- 11.1. Als meerdere werkgevers met hun werknemers of zelfstandigen samen werken, coördineren zij de maatregelen die moeten worden toegepast.
- 11.2. Opdrachtgevers maken vooraf duidelijke afspraken en wisselen tijdig informatie uit. De aannemers geven hun eigen werknemers hierover tijdig de nodige informatie en instructies.
- 11.3. Tijdelijke krachten/Uitzendkrachten moeten dezelfde werkwijze hanteren en dezelfde instructies krijgen als de eigen werknemers van de organisatie waar zij werken; zij moeten ook op dezelfde wijze worden behandeld (bv. wat beschermingsmiddelen betreft).

12. Werken op verplaatsing

- 12.1. Voor de aanvang van de werkzaamheden worden duidelijke afspraken gemaakt. De werkgever vraagt tijdig informatie op over de maatregelen die gelden op de plaats waar zal worden gewerkt; de werkgever geeft zijn eigen werknemers hierover tijdig en zeker voor het begin van het werk de nodige informatie en instructies. De werkgever kan zelf bijkomende maatregelen nemen indien nodig.
- 12.2. Er worden regelingen getroffen bv geen fysiek contact bij ontvangst, afspraak van uur levering, etc.
- 12.3. Bij onderhoud, herstellingen, reiniging, enz. bij particulieren of in bedrijven waar aanwezigheid van bewoner of werknemer niet nodig is, begeeft de



COVID-19 BENELUX PREVENTIE CHECKLIST

werknemer of bewoner bij voorkeur naar een andere ruimte; bij werken bij particulieren kan vooraf gevraagd worden of er zieke personen aanwezig zijn. In dat geval wordt het werk uitgesteld tenzij het urgente werkzaamheden betreft; voor zorg aan personen (bv. thuiszorg) gelden specifieke regels.

- 12.4. Persoonlijke beschermingsmiddelen worden niet gedeeld

13. Werken op bouwplaatsen

- 13.1. Men houdt voldoende afstand en hanteert social distancing of gebruikt een gepast masker
- 13.2. Geen toegang voor onbevoegden
- 13.3. De nodige voorzieningen voor handhygiëne is aanwezig
- 13.4. Er wordt gekeken naar de opslag van materiaal op de bouwplaats zodat niet iedereen op dezelfde plaats zijn materiaal moet ophalen en daarbij de afstand niet zou kunnen bewaren.
- 13.5. Er wordt voorzien in een goede hygiëne van de arbeidsmiddelen. Men werkt zoveel mogelijk met de eigen arbeidsmiddelen. Bij wissel van gebruiker worden ze eerst gereinigd.
- 13.6. Lunch- en rustpauzes worden niet collectief gehouden in besloten ruimtes zoals vrachtwagens of kleine bouwketen.

14. Terug naar huis

- 14.1. Medewerkers worden er aan herinnerd vóór het vertrek naar huis de handen te wassen
- 14.2. De vertrektijden worden maximaal gespreid

15. Telewerk

- 15.1. Er worden afspraken gemaakt over arbeidsuren, taken, planning en overleg.
- 15.2. Er zijn passende instructies in verband met communicatie en communicatiemiddelen.
- 15.3. Er wordt gewezen op het belang van pauzes. Verder moet er vermeden worden dat dat werknemers te veel uren werken door een vals gevoel van verantwoordelijkheid.
- 15.4. Een ergonomische opstelling, goede verlichting en een werkplek die handig is ingericht met een degelijk afgestelde stoel en tafel worden verzorgd.
- 15.5. De welzijnsaspecten verbonden met thuiswerk worden besproken met de werknemers, in het bijzonder de arbeid gerelateerde psychosociale aspecten.

Enclosure 3 – COVID PREVENTION CHECKLIST (French)



LISTE DE CONTRÔLES ET MESURES DE PRÉVENTION

(COVID-19) APPLICABLE AU BENELUX

DIRECTORATE :

ORGANISATION :

UNITÉS/LIEU DE TRAVAIL :

DATE :

COMPLÉTÉ PAR :

L'employeur doit protéger ses travailleurs de l'exposition à un nouveau danger professionnel, le COVID-19. Ce risque doit, comme tous les autres risques, être évalué en consultation avec le Service Interne de Prévention et de Protection des Travailleurs (SIPP) de la Garnison.

La liste ci-dessous est la synthèse des contrôles et des mesures de prévention mis en place par OSHA, ainsi que les Nations Hôtes (HN). Lorsque les réglementations US et HN sont différentes, les guidances les plus protectrices s'appliquent.

1. Mesures Générales

- 1.1. Des consultations régulières sont organisées avec les représentants respectifs des travailleurs, le Comité d'Entreprise, le Comité de Prévention et de Protection des Travailleurs, la Délégation Syndicale et les Travailleurs.
- 1.2. Le Service Interne de Prévention et de Protection des Travailleurs est contacté, au besoin.
- 1.3. Les travailleurs devraient recevoir des instructions claires sur les mesures d'atténuation des effets du COVID-19.
- 1.4. Une formation est dispensée à tous les travailleurs.
- 1.5. Un soutien psychosocial est offert aux travailleurs, si nécessaire.
- 1.6. Les travailleurs dont la santé est vulnérable (diabète, maladies cardiaques, pulmonaires ou rénales et personnes dont le système immunitaire est affaibli) devraient être surveillés prioritairement.
- 1.7. Les renseignements nécessaires sont mis à la disposition des travailleurs et des tiers.
- 1.8. Les noms et coordonnées des conseillers en prévention responsables de la sécurité, de la santé au travail et des aspects psychosociaux, ainsi que les noms et coordonnées des personnes de confiance (le cas échéant) et des Services Externes de Prévention, sont affichés dans un endroit accessible.
- 1.9. Les règles de « distanciation sociale » s'appliquent à tous.

2. Mesures d'Hygiène

2.1. Hygiène des Mains

- 2.1.1. Les moyens suivants sont disponibles:
 - 2.1.1.1. Eau
 - 2.1.1.2. Savon
 - 2.1.1.3. Lingettes en papier
- 2.1.2. Les distributeurs d'essuie-mains textile et les sèche-mains ne sont pas utilisés.
- 2.1.3. Du désinfectant pour les mains est fourni dans les zones où il n'est pas possible de se laver les mains.



LISTE DE CONTRÔLES ET MESURES DE PRÉVENTION

(COVID-19) APPLICABLE AU BENELUX

2.2. Nettoyage des Lieux de Travail, des Equipements de Travail et Social

- 2.2.1. Nettoyer régulièrement les objets et les surfaces touchés par d'autres personnes.
- 2.2.2. Les travailleurs doivent se laver les mains après avoir été en contact avec des zones utilisées par un grand nombre de personnes.
- 2.2.3. Publier des mesures d'hygiène.
- 2.2.4. Prévoir des poubelles pour la collecte des déchets, comme les mouchoirs et les lingettes jetables.
- 2.2.5. Maintenir les lieux de travail propres, même entre les services.
- 2.2.6. Nettoyer périodiquement les équipements de travail et les poignées de porte.
- 2.2.7. Les salles de repos publiques disposeront d'espaces de nettoyage.
- 2.2.8. Nettoyer régulièrement les zones de « contact constant » telles que les poignées de porte, les mains courantes, les commandes d'ascenseur, les interrupteurs, les poignées d'armoires et de tiroirs, les robinets, les boutons de commande d'appareils et de machines, etc.
- 2.2.9. Privilégier tout contact d'objets sans prise avec les mains.
- 2.2.10. Nettoyer régulièrement les écrans tactiles des imprimantes ou des machines, des machines à café, etc.
- 2.2.11. Nettoyer soigneusement les smartphones, les claviers et la souris de l'ordinateur.
- 2.2.12. Utiliser des produits de nettoyage appropriés, porter un équipement de protection individuelle, et suivre les instructions spécifiques fournies au personnel d'entretien.

2.3. Ventilation

- 2.3.1. Ventiler les lieux de travail et les installations au moyen de ventilation naturelle ou mécanique.
- 2.3.2. Entretenir correctement les systèmes de ventilation.
- 2.3.3. Ne pas utiliser de ventilateurs individuels.

2.4. Équipement de Protection Collective et Individuelle

- 2.4.1. Utiliser prioritairement les équipements de protection collective (barrières, marquages, panneaux, etc.) avant de mettre en place des équipements de protection individuelle.
- 2.4.2. Lors de l'utilisation d'équipements de protection individuelle, suivre les consignes des fabricants pour une utilisation rationnelle et correcte de ceux-ci.

3. Du Domicile au Travail

- 3.1. Informer les travailleurs qu'ils doivent rester à la maison, et avertir leur superviseur lorsqu'ils se sentent malades.
- 3.2. Encourager les travailleurs à se laver les mains avant de quitter la maison.
- 3.3. Le partage de vélos et de scooters n'est pas recommandé.
- 3.4. Lors du covoiturage, suivre les règles d'au moins 2 mètres/6ft. de distanciation sociale; dans le cas contraire, porter un masque approprié. Adapter le nombre d'occupants du véhicule en fonction du type de véhicule.
- 3.5. Contrôler régulièrement le nettoyage et le système de ventilation des véhicules.
- 3.6. Si l'employeur organise des transports en commun, faire respecter la distanciation sociale à l'intérieur des véhicules. Si cela n'est pas possible, installer des séparations entre les rangées de passagers (ou fournir de l'équipement de protection individuelle supplémentaire).



LISTE DE CONTRÔLES ET MESURES DE PRÉVENTION

(COVID-19) APPLICABLE AU BENELUX

4. Arrivée sur le Lieux de Travail

- 4.1. Renvoyer à la maison les travailleurs qui se sentent malades.
- 4.2. Répartir au mieux l'arrivée des travailleurs pour éviter tout encombrement.
- 4.3. Fournir du désinfectant pour les mains à toutes les entrées des bâtiments.
- 4.4. S'assurer qu'une distance minimale de 2 mètres/6ft. soit respectée entre chaque travailleur, ou à défaut, porter un masque approprié.
- 4.5. Limiter l'utilisation des ascenseurs.
- 4.6. Circuler à sens unique ou respecter les règles prioritaires dans les cages d'escalier étroites.
- 4.7. Déconseiller les salutations impliquant le contact physique.
- 4.8. En cas de pointage, des modes alternatifs sont pris en compte (p. ex. sans contact). Les appareils sont nettoyés entre chaque utilisation.

5. Pendant l'Exécution du Travail ou au Travail

- 5.1. Encourager le télétravail le cas échéant.
- 5.2. Respecter la distanciation sociale autant que possible sur le lieu de travail, ou porter un masque approprié.
- 5.3. Délimiter une distance suffisante entre les postes de travail.
- 5.4. S'il n'est pas possible d'espacer suffisamment les postes de travail, installer des barrières physiques.
- 5.5. Gérer le nombre de travailleurs présents dans un seul et même espace soit par le télétravail, soit en ajustant les équipes ou en alternant les heures de travail et de pauses.
- 5.6. Dans le cas du travail en équipe, limiter la taille et la rotation de celles-ci.
- 5.7. Les travailleurs doivent rester dans leur espace de travail respectif autant que possible, et ne pas se promener à d'autres endroits.
- 5.8. Tous travaux non urgents pour lesquels la distanciation sociale n'est pas possible sont revus ou reportés.
- 5.9. Une bonne hygiène des équipements de travail: outils, smartphones, claviers, etc. est importante surtout lorsqu'ils sont partagés avec d'autres travailleurs.
- 5.10. Des moyens alternatifs de communication ou un système de haut-parleurs sont utilisés pour les réunions, les formations et les consultations de travail.
- 5.11. Si une présence physique est nécessaire lors d'une réunion, les règles de distanciation sociale sont appliquées.
- 5.12. Les travailleurs reçoivent de l'information concernant les procédures de maladie.
- 5.13. Les travailleurs chargés de fournir les premiers soins reçoivent les instructions appropriées. L'employeur fournira l'équipement de protection individuelle nécessaire.

6. Vestiaires

- 6.1. La distanciation sociale est respectée, ou un masque approprié est porté.
- 6.2. Le nombre de personnes présentes en même temps est limité en fonction de la disponibilité de l'espace. 6.3. Si nécessaire, des vestiaires supplémentaires sont aménagés. Une seule personne à la fois est autorisée.
- 6.4. Les vestiaires sont régulièrement ventilés et nettoyés, au début ou à la fin de chaque journée de travail.
- 6.5. On rappelle aux travailleurs qu'ils doivent se laver les mains avant et après avoir utilisé les vestiaires.

7. Installations Sanitaires



LISTE DE CONTRÔLES ET MESURES DE PRÉVENTION

(COVID-19) APPLICABLE AU BENELUX

- 7.1. Des instructions sont affichées pour rappeler aux travailleurs de se laver les mains après avoir utilisé les toilettes.
- 7.2. La distanciation sociale est respectée en installant des toilettes supplémentaires, ou en limitant l'espace dans la zone des toilettes.
- 7.3. Des lingettes de papier sont fournies afin de se sécher les mains.
- 7.4. L'utilisation de distributeur d'essuie-mains textile ou de séchoirs à main est évitée.
- 7.5. Du savon liquide est fourni, de préférence dans les distributeurs qui ne doivent pas être touchés.
- 7.6. Les installations sanitaires sont régulièrement ventilées et nettoyées.
- 7.7. Des installations sanitaires supplémentaires peuvent être installées, par exemple près des entrées, des zones de chargement et de déchargement, des aires d'accueil pour les personnes extérieures, etc.

8. Pauses et Temps de Midi

- 8.1. On rappelle aux travailleurs qu'ils doivent se laver les mains avant et après les pauses.
- 8.2. Les pauses et les heures de déjeuner sont étalées pour éviter l'encombrement.
- 8.3. Le nombre maximum de personnes qui peuvent être présentes est déterminé.
- 8.4. Il est recommandé de limiter le temps dans les endroits publics et d'éviter les attroupements.
- 8.5. Les sièges de travail et de repos sont organisés afin de respecter la distanciation sociale.
- 8.6. Les travailleurs sont encouragés à apporter leur propre repas ou repas préemballés.
- 8.7. La manipulation d'argent liquide est évitée.
- 8.8. Les désinfectants pour les mains sont disponibles en libre-service ou près des distributeurs automatiques.
- 8.9. Une attention particulière est accordée à l'hygiène dans les aires de repos et de pauses, en particulier autour et sur les distributeurs automatiques qui sont fréquemment utilisés.
- 8.10. Ces règles s'appliquent également aux zones fumeurs.

9. Rotation sur les Lieux de Travail et Travail en Equipe

- 9.1. La distanciation sociale est respectée au maximum, ou un masque approprié est porté.
- 9.2. Des moyens tels que des marquages au sol, des rubans ou des barrières physiques sont utilisés pour indiquer les voies de passage aussi clairement que possible aux travailleurs, aux clients, et aux fournisseurs.
- 9.3. On rappelle aux travailleurs qu'ils doivent se laver les mains avant et après la pause de midi.
- 9.4. Des mesures de dispersion sont utilisées aux entrées, sorties et voies de passage, par le biais de panneaux, de marquages au sol, de rubans ou de barrières physiques.
- 9.5. Limiter les rencontres dans les couloirs et les cages d'escalier, en utilisant soit des marquages au sol, soit une circulation à sens unique.
- 9.6. Utilisation minimale des ascenseurs ; si ce n'est pas possible, l'ascenseur est limité à une seule personne. En cas de nécessité (plus d'une personne), un masque approprié est porté.
- 9.7. Les portes qui ne doivent pas être fermées restent ouvertes autant que possible pour éviter tout contact.
- 9.8. Ces règles sont imposées à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment, par exemple pour se rendre au parking, aux lignes de production, aux postes de travail, etc.
- 9.9. Les exercices d'évacuation se limitent à la théorie et aux essais à distance.

10. Consignes aux Visiteurs

- 10.1. Le nombre de visiteurs est limité à ce qui est absolument nécessaire.
- 10.2. Les règles sont affichées lorsque les visiteurs entrent dans l'entreprise.



LISTE DE CONTRÔLES ET MESURES DE PRÉVENTION

(COVID-19) APPLICABLE AU BENELUX

- 10.3. Les clients doivent être répartis, par exemple, rendez-vous seulement, visites individuelles, etc.
- 10.4. Les visiteurs sont accueillis dans un espace séparé.
- 10.5. L'aménagement de la zone d'accueil est réorganisé: télé-réception, équipement de protection individuelle, possibilité de laver (ou désinfecter) les mains, ainsi que dépôt sans contact pour les colis.
- 10.6. Les fournisseurs doivent effectuer leurs livraisons avec le moins de contacts physiques possible, de sorte que les chargements et les déchargements sont effectués entièrement soit par le fournisseur, soit par le destinataire.
- 10.7. Les livraisons sont prévues de manière étalée.
- 10.8. Les paiements sont effectués par voie électronique, de préférence sans contact. Le terminal de paiement est régulièrement nettoyé et désinfecté.

11. Travail avec des Tiers

- 11.1. Lorsque plusieurs employeurs travaillent conjointement avec leurs travailleurs ou travailleurs indépendants, ils coordonnent les mesures à mettre en œuvre.
- 11.2. Les tiers s'accordent et échangent de l'information à l'avance. Les entrepreneurs fournissent à leurs travailleurs les renseignements et les instructions nécessaires en temps opportun.
- 11.3. Les travailleurs temporaires doivent utiliser les mêmes méthodes de travail, et recevoir les mêmes instructions que les travailleurs de l'entreprise; ils doivent également être traités de la même manière (p. ex. pour l'équipement de protection individuelle).

12. Travail Hors Entreprise

- 12.1. Avant le début des travaux, des accords clairs sont conclus. L'employeur demande des renseignements en temps opportun sur les mesures qui s'appliquent à l'endroit où le travail doit être effectué. L'employeur fournit à ses propres travailleurs les renseignements et les instructions nécessaires à ce sujet en temps opportun, et certainement avant le début des travaux. L'employeur peut prendre des mesures supplémentaires si nécessaire.
- 12.2. Des dispositions sont prises pour la livraison de colis et de commandes: par exemple, le contact est évité pendant les livraisons, un délai spécifique est convenu.
- 12.3. En cas d'entretien, de réparation, et de nettoyage dans des résidences privées ou d'autres entreprises ou la présence de l'occupant ou du travailleur n'est pas nécessaire, il est préférable que ceux-ci se rendent dans une autre pièce. En cas de travail au sein de résidences privées, il peut être demandé de mentionner à l'avance si des malades sont présents: le travail est reporté dans ce cas, sauf s'il est très urgent; des règles spécifiques s'appliquent aux soins personnels (p. ex., soins à domicile).
- 12.4. L'équipement de protection individuelle ne doit pas être partagé avec d'autres personnes.

13. Travail sur Chantier

- 13.1. La distanciation sociale est respectée, ou un masque approprié est porté.
- 13.2. L'accès aux sites est limité au personnel autorisé, par exemple par des séparations physiques ou des rubans.
- 13.3. L'équipement nécessaire pour l'hygiène des mains est installé.
- 13.4. Une attention particulière est accordée au stockage de matériaux sur le site, de sorte que tous les matériaux ne doivent pas être stockés au même endroit, sans être en mesure de garder une distance suffisante.
- 13.5. Une bonne hygiène de l'équipement de travail est mise en place. Travailler autant que possible avec votre propre équipement de travail. Lorsqu'il est utilisé par un autre travailleur, l'équipement de travail doit être impérativement nettoyé et désinfecté.



LISTE DE CONTRÔLES ET MESURES DE PRÉVENTION

(COVID-19) APPLICABLE AU BENELUX

13.6. Les pauses du midi ne sont pas organisées collectivement dans des espaces confinés tels que des camions ou des abris de construction.

14. Retour au Domicile

14.1. Les travailleurs sont encouragés à se laver les mains avant de partir.

14.2. Les heures de départ doivent être décalées.

15. Travail à Domicile

15.1. Des ententes sont conclues sur les heures de travail, les tâches, la planification et la consultation.

15.2. Des instructions appropriées sont fournies concernant la communication et ses outils.

15.3. L'attention est attirée sur l'importance des pauses, et on ne s'attend pas à ce que les travailleurs travaillent trop d'heures en raison d'un faux sens des responsabilités.

15.4. Un poste de travail bien aménagé et ergonomique, un bon éclairage, ainsi qu'un poste de travail avec une chaise et une table bien ajustée, devraient être utilisés.

15.5. Les aspects du bien-être au travail à domicile, y compris les aspects psychosociaux liés au travail, sont discutés avec les travailleurs.

Enclosure 4 – COVID PREVENTION CHECKLIST (German)



COVID-19 BENELUX PREVENTION CHECKLIST

Standort :

Abteilung :

Buero/Gebaeudenummer :

Datum:

Checklist ausgefüllt von :

COVID-19 ist eine gefahr am arbeitsplatz, vor der arbeitgeber seine mitarbeiter schützen muss. Dieses risiko muss, wie alle anderen risiken, vom vorgesetzten in absprache mit dem Büro für Arbeitssicherheit der Garnison bewertet werden.

Die folgende checkliste ist eine liste der kontrollen und grundlagen von OSHA und dem Arbeitsschutzgesetz des jeweiligen Gastlandes. Wenn die USA und die Richtlinien des Gastlandes unterschiedlich sind, gelten die strengeren richtlinien.

1. Allgemeine Maßnahmen

- 1.1. Regelmäßige konsultationen werden mit den betriebsvertretungen, dem ausschuss für Arbeitsschutz, und den Arbeitnehmern durchgeführt.
- 1.2. Das BAIUDBw wird bei bedarf kontaktiert.
- 1.3. Die arbeitnehmer erhalten klare anweisungen zu COVID-19-minderungsmaßnahmen.
- 1.4. Die ausbildung der arbeitnehmer erfolgt .
- 1.5. Bei bedarf steht den arbeitnehmern psychosoziale unterstützung zur verfügung.
- 1.6. Arbeitnehmer mit anfälliger gesundheit (älter, diabetes, menschen mit herz-, lungen- oder nierenerkrankungen und menschen mit geschwächtem immunsystem) sollten engmaschig überwacht werden.
- 1.7. Die erforderlichen informationen werden arbeitnehmern und beteiligten dritten zur verfügung gestellt.
- 1.8. Die namen und kontaktinformationen von experten, die für arbeitssicherheit, arbeitsmedizin und psychosoziale aspekte zuständig sind, sowie die namen und kontaktinformationen von vertrauenswürdigen personen (falls vorhanden) und externen präventionsdiensten werden an einem zugänglichen ort veröffentlicht.
- 1.9. Die regeln der "sozialen distanzierung" gelten für alle.

2. Hygienemaßnahmen

2.1. Handhygiene

- 2.1.1. Folgende mittel stehen zur verfügung:

- 2.1.1.1. Wasser
- 2.1.1.2. Seife
- 2.1.1.3. Papiertücher

- 2.1.2. Elektrische handtücher und gebläse-händetrockner werden nicht verwendet.

- 2.1.3. Handdesinfektionsmittel werden in bereichen zur verfügung gestellt, in denen es nicht möglich ist hände zu waschen.



COVID-19 BENELUX PREVENTION CHECKLIST

2.2. Reinigung von Arbeitsplätzen, Arbeits und Sozialeinrichtungen

- 2.2.1. Reinigen sie regelmäßig objekte und oberflächen, die von anderen personen berührt werden.
- 2.2.2. Die arbeitnehmer sollten sich die hände waschen, nachdem sie mit bereichen in kontakt gekommen sind, die von einer großen zahl von menschen genutzt werden.
- 2.2.3. Hygiene maßnahmen werden öffentlich ausgehängt.
- 2.2.4. Für die sammlung von (einweg-handtüchern) werden mülltonnen zur verfügung gestellt.
- 2.2.5. Zwischen den kundenkontakte und schichten werden arbeitsplätze gereinigt.
- 2.2.6. Reinigen sie regelmäßig arbeitsmittel und türgriffe.
- 2.2.7. Öffentliche toiletten/ruheräume werden regelmäßig gereinigt.
- 2.2.8. Reinigen sie regelmäßig bereiche, die unter "konstanten kontakt" fallen wie türgriffe, handläufe, aufzugstasten, lichtschalter, schrank- und schubladengriffe, spülwasserarmaturen, geräte- und maschinensteuerungstasten, usw.
- 2.2.9. Die entwicklung alternativer methoden zum öffnen von objekten ohne handkontakt ist ratsam.
- 2.2.10. Konsequente reinigung von touchscreens an druckern oder maschinen, kaffeemaschinen usw.
- 2.2.11. Smartphones, tastaturen und computermäuse sollten gründlich regelmäßig gereinigt werden.
- 2.2.12. Verwenden sie geeignete reinigungsmittel, persönliche schutzausrüstung, reinigungskräfte befolgen spezifische zur verfügung gestellte anweisungen.

2.3. Belüftung

- 2.3.1. Stellen Arbeitsplätze und Einrichtungen mit ausreichender natürlicher Belüftung zur Verfügung.
- 2.3.2. Lüftungssysteme ordnungsgemäß warten.
- 2.3.3. Verwenden Sie keine Ventilatoren.

2.4. Kollektive und persönliche Schutzausrüstung

- 2.4.1. Kollektive schutzausrüstungen (barrieren, markierungen, schilder usw.) haben vorrang vor persönlicher schutzausrüstung.
- 2.4.2. Bei der verwendung persönlicher schutzausrüstungen werden die richtlinien der hersteller für eine effiziente und korrekte verwendung befolgt.

3. Von der Heimat zur Arbeit

- 3.1. Die arbeitnehmer werden darüber informiert, dass sie zu hause bleiben müssen und ihren vorgesetzten benachrichtigen, wenn sie sich krank fühlen.
- 3.2. Die arbeiter werden gebeten, sich die hände zu waschen, bevor sie ihre häuser verlassen.
- 3.3. Das gemeinsame benutzen von fahrrädern und rollern wird nicht empfohlen.
- 3.4. Fahrgemeinschaften halten 2 Meter/6 ft. abstand oder tragen geeignete masken. Die anzahl der fahrzeuginsassen variiert je nach fahrzeugtyp.
- 3.5. Die fahrzeuge werden regelmäßig belüftet und gereinigt.



COVID-19 BENELUX PREVENTION CHECKLIST

- 3.6. Wenn der arbeitgeber den dienstlichen verkehr organisiert, muss die soziale distanz von 2 Meter/6 Fuss respektiert werden. Ist dies nicht möglich, muessen trennungen vorgesehen werden oder mund-nase bedeckungen getragen werden.

4. Bei der Ankunft am Arbeitsplatz

- 4.1. Von menschen, die sich krank fühlen wird erwartet, dass sie nach hause gehen.
- 4.2. Staffeln sie die anwesenheitszeiten der arbeitnehmer, um die abstände zwischen den arbeitnehmern zu gewährleisten.
- 4.3. An allen eingängen der gebäude werden hände-desinfektionsmittel zur verfügung gestellt.
- 4.4. Ein mindestabstand, (2 Meter/6ft.), ist zu respektieren oder es wird eine geeignete maske getragen.
- 4.5. Beschränken sie die nutzung von aufzügen.
- 4.6. In engen treppenhäusern sollten nur in einer richtung benutzt werden, oder abwechselnd benutzt werden.
- 4.7. Von grüßen mit körperlichem kontakt wird dringend abgeraten.
- 4.8. Bei der arbeitszeiterfassung werden alternative methoden (z.B. berührungslos) berücksichtigt. Die einrichtungen werden zwischen den verwendungen von verschiedenen arbeitskräften gereinigt.

5. Während der Arbeit

- 5.1. Die telearbeit wird maximiert, wenn möglich.
- 5.2. Die soziale distanzierung wird so weit wie möglich am arbeitsplatz respektiert, oder es wird eine geeignete maske getragen.
- 5.3. Zwischen den arbeitsstationen wird ein ausreichender abstand geschaffen.
- 5.4. Wenn es nicht möglich ist, genügend abstand zu schaffen, werden physikalische barrieren, wie z.B. trennwände, verwendet.
- 5.5. Die anzahl der arbeitskräfte in einem einzigen raum kann durch telearbeit, anpassung von teams, arbeitszeiten und pausenzeiten verwaltet werden.
- 5.6. Im falle der teamarbeit sind die größe der teams und die rotation in der zusammensetzung der teams begrenzt.
- 5.7. Die arbeitnehmer sollten so weit wie möglich an ihrem jeweiligen arbeitsplatz bleiben und nicht andere bereiche besuchen.
- 5.8. Arbeiten, die nicht mit ausreichendem abstand möglich sind, werden verschoben sofern sie nicht dringend sind. Fuer dringende arbeiten, bei denen es unmöglich ist, den abstand zu halten, sind besondere gefaehrdungsbeurteilungen durchzufuehren um die gefaehrdung zu kontrollieren.
- 5.9. Gute hygiene bei arbeitsmitteln, wie zum beispiel: werkzeuge, smartphones, tastaturen, etc. ist wichtig, vor allem, wenn mehrere arbeitnehmer sie verwenden.
- 5.10. Alternativen ersetzen versammlungen, treffen, schulungen und arbeitsberatungen. Mit digitalen kommunikationsmitteln oder einem lautsprechersystem kann jeder an seinem arbeitsplatz bleiben.



COVID-19 BENELUX PREVENTION CHECKLIST

- 5.11. Wenn anwesenheit bei einem treffen notwendig ist, werden die prinzipien der sozialen distanzierung angewendet.
- 5.12. Arbeitnehmer erhalten informationen über massnahmen im krankheitsfall.
- 5.13. Die für die erste hilfe verantwortlichen arbeitnehmer erhalten entsprechende anweisungen.
der arbeitgeber stellt die notwendige persönliche schutzausrüstung zur verfügung.

6. Umkleideräume

- 6.1. Soziale distanzierung wird respektiert, oder es muss eine entsprechende maske getragen werden.
- 6.2. Die anzahl der anwesenden personen zur gleichen zeit ist je nach platzverfügbarkeit begrenzt.
- 6.3. Falls erforderlich, stellen sie zusätzliche umkleideräume zur verfügung. Es ist maximal eine Person gleichzeitig zulässig.
- 6.4. Die umkleideräume werden regelmäßig belüftet und gereinigt, und am ende oder anfang eines jeden arbeitstages.
- 6.5. Die arbeitnehmer werden daran erinnert, dass sie sich vor und nach der nutzung der umkleidekabinen die hände waschen müssen.

7. Sanitäre Einrichtungen

- 7.1. Anweisungen werden veröffentlicht, um die menschen daran zu erinnern, ihre hände nach der benutzung der toilette zu waschen
- 7.2. Der soziale abstand wird durch die installation zusätzlicher toiletten oder die begrenzung des platzes im toilettenbereich eingehalten.
- 7.3. Papiertücher werden zum trocknen der hände zur verfügung gestellt.
- 7.4. Die verwendung von elektrischen handtüchern oder handtrocknern wird vermieden.
- 7.5. Flüssigseife wird zur verfügung gestellt, bevorzugt in spendern, die nicht berührt werden sollten.
- 7.6. Die sanitären anlagen werden regelmäßig belüftet und gereinigt.
- 7.7. Zusätzliche sanitäre einrichtungen können installiert werden, z. B. in der nähe von eingängen, be- und entladeflächen, empfangsbereiche für Besucher, Kunden, usw.

8. Ruhe und Mittagspausen

- 8.1. Die arbeitnehmer werden daran erinnert, dass sie sich vor und nach den pausen die hände waschen müssen.
- 8.2. Pausen und mittagspausen werden gestaffelt, um gedränge zu vermeiden.
- 8.3. Die maximale anzahl der personen, die anwesend sein können, wird bestimmt und am eingang zu pausenraeumen veroeffentlicht.
- 8.4. Es wird empfohlen begrenzte zeit an orten zu haben, an denen gruppen vorhanden sind
- 8.5. Die sitze sind so organisiert, dass die soziale distanz gewahrt bleibt.
- 8.6. Die arbeitnehmer werden ermutigt, ihr eigenes mittagessen oder fertiggerichtete mitzubringen.



COVID-19 BENELUX PREVENTION CHECKLIST

- 8.7. Die verwendung von bargeld sollte vermieden werden.
- 8.8. Hand desinfektionsmittel stehen an einem selbstbedienungsautomaten oder in der Nähe von automaten zur Verfügung.
- 8.9. Besonderes augenmerk wird auf hygiene in ruhe- und pausen-bereichen gelegt, insbesondere bei häufig genutzten automaten.
- 8.10. Diese vorschriften gelten auch für raucher bereiche.

9. Rotation an Arbeitsplätzen und Schichten

- 9.1. Ein ausreichender abstand wird eingehalten und maximale soziale distanzierung wird respektiert, oder eine entsprechende maske wird getragen.
- 9.2. Anwendungen wie bodenmarkierungen, bänder oder physische barrieren werden verwendet, um wege für arbeitnehmer, kunden, lieferanten usw. so klar wie möglich anzulegen.
- 9.3. Die arbeitnehmer werden daran erinnert, dass sie sich vor und nach pausen (mittagessen) die hände waschen müssen.
- 9.4. An ein-, ausgängen und passagen werden mit schildern, bodenmarkierungen, bändern oder physischen barrieren. die notwendigen abstaende zwischen personen angezeigt
- 9.5. Stellen sie sicher, dass sich die menschen so wenig wie möglich aufeinander treffen, z. B. markierungen auf dem boden anbringen oder den einbahnverkehr in fluren und treppenhaus, in denen sich die menschen kreuzen, in betracht ziehen.
- 9.6. Minimale nutzung von aufzügen; wenn nicht möglich, ist der aufzug auf eine person beschränkt, oder wenn mehr, wird eine entsprechende maske getragen.
- 9.7. Türen, die nicht geschlossen werden sollten, bleiben so weit wie möglich offen, um kontakt zu vermeiden.
- 9.8. Diese regeln werden sowohl innerhalb als auch außerhalb des gebäudes auferlegt, z.B. um den parkplatz, die produktionsstätten und arbeitsplätze zu erreichen.
- 9.9. Evakuierungsübungen beschränken sich auf theorie und fern tests.

10. Regeln für Besucher

- 10.1. Die anzahl der besucher ist auf das notwendige beschränkt.
- 10.2. Die regeln bzgl. abstand und maskentragepflicht werden besuchern an eingangenen angezeigt.
- 10.3. Kunden besuche sollen verteilt werden, z.B. termine, individuelle besuche usw.
- 10.4. Die besucher werden in einem separaten raum willkommen geheißen.
- 10.5. Die gestaltung des empfangsbereichs wird neu organisiert, tele-rezeption und persönliche schutzausrüstung am empfang, handwasch möglichkeiten (oder desinfizierungs mittel) und verfügbar für kontaktlose annahme von paketen.
- 10.6. Die lieferanten müssen ihre lieferungen mit möglichst wenig physischem kontakt durchführen, so dass ladung und entladung vollständig entweder vom lieferanten oder vom empfänger erfolgen.
- 10.7. Die lieferungen werden verteilt geplant.
- 10.8. Zahlungen erfolgen elektronisch, vorzugsweise kontaktlos. Das zahlungsterminal wird regelmäßig gereinigt.



COVID-19 BENELUX PREVENTION CHECKLIST

11. Zusammenarbeit mit Vertragsfirmen

- 11.1. Wenn mehrere firmen mit dritten zusammenarbeiten, koordinieren die vertragsoffiziere die durchzuführenden maßnahmen.
- 11.2. Sponsoren schließen im vorfeld klare vereinbarungen ab und tauschen sich zeitnah aus.
vertragsoffiziere (CORs) vereinbaren im vorfeld klare regeln mit vertragsfirmen und tauschen sich mit diesen zeitnah aus. Die vertragsfirmen/ auftragnehmer stellen ihren eigenen arbeitnehmern rechtzeitig die erforderlichen informationen und anweisungen zur verfügung.

12. Arbeiten Unterwegs

- 12.1. Bevor die arbeiten beginnen, werden klare vereinbarungen getroffen. Der arbeitgeber verlangt rechtzeitige informationen über die maßnahmen, die für den ort der arbeit gelten; der arbeitgeber infomiert die arbeitnehmer rechtzeitig zumindest vor beginn der arbeit mit den notwendigen informationen und anweisungen. Der arbeitgeber kann bei bedarf zusätzliche maßnahmen ergreifen.
- 12.2. Für die zustellung von paketen, bestellungen und sonstigen lieferungen werden vorkehrungen getroffen: z.B. wird bei lieferungen wird der kontakt vermieden, ein bestimmter zeitpunkt wird vereinbart.
- 12.3. Im falle von wartung, reparatur, reinigung usw. in privathaushalten oder unternehmen: wenn die anwesenheit des bewohners oder arbeiters nicht erforderlich ist, ist es vorzuziehen, dass der bewohner oder der arbeitnehmer in ein anderes zimmer geht. Im falle der arbeit in privathaushalten muss im voraus angegeben werden, ob kranke anwesend sind: Die arbeit wird in diesem fall verschoben, es sei denn, sie ist sehr dringlich; für die körperpflege (z. B. häusliche pflege) gelten besondere regeln.
- 12.4. Persönliche schutzausrüstung darf nicht mit anderen geteilt werden.

13. Baustellen

- 13.1. Ein ausreichender abstand wird eingehalten, oder eine entsprechende maske wird getragen.
- 13.2. Der zugang zu den bereichen ist auf bevollmächtigtes personal beschränkt, z. B. physische trennungen oder bänder.
- 13.3. Die notwendige ausrüstung für die hand hygiene ist bereitgestellt.
- 13.4. Besonderes augenmerk wird auf die lagerung der materialien auf dem bau bereich gerichtet, so dass nicht alle materialien an der gleichen stelle gelagert werden, ohne in der lage zu sein den erforderlichen abstand einzuhalten.
- 13.5. Eine gute hygiene der arbeitsmittel ist gewährleistet. Arbeiten sie so viel wie möglich mit eigenen arbeitsmitteln. Bei verwendung durch einen anderen arbeitnehmer müssen arbeitsmittel gereinigt und desinfiziert werden.
- 13.6. Pausen (mittagessen) werden nicht kollektiv auf engstem raum wie lastwagen oder bauunterständen gehalten.

14. Nach Beendigung der Arbeit



COVID-19 BENELUX PREVENTION CHECKLIST

- 14.1. Die arbeitnehmer werden angehalten sich vor der abreise die hände zu waschen.
- 14.2. Die abfahrtszeiten sollten gestaffelt werden.

15. Arbeiten von zu Hause

- 15.1. Es werden vereinbarungen über arbeitszeiten, aufgaben, planung und beratung getroffen.
- 15.2. Entsprechende anweisungen zu kommunikations mitteln werden bereitgestellt.
- 15.3. Hingewiesen wird auf die beachtung und die bedeutung von pausen. Von den arbeitnehmern wird nicht erwartet, dass sie aufgrund eines falschen verantwortungsbewusstseins zu viele stunden arbeiten.
- 15.4. Eine ergonomische installation und eine gute beleuchtung sowie ein gut ausgestatteter arbeitsplatz mit einem ergonomisch korrekten stuhl und tisch sollten vorhanden sein.
- 15.5. Die aspekte des wohlbefindens bei der arbeit von zu hause aus, einschließlich psychosozialer aspekte im zusammenhang mit der arbeit, werden mit den arbeitnehmern besprochen.

Enclosure 5 – SAMPLE VISITOR LOG

ORG, SIGN-IN ROSTER